



EDITAL DE LICITAÇÃO N° 06/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1998/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 06/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E CONTROLE ADMINISTRATIVO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, LICENÇAS DE SOFTWARE, RECURSOS TECNOLÓGICOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADA AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO-MS.

Início do cadastramento eletrônico de propostas: 13/03/2026 às 09h00min (Horário de Brasília).

Data limite para cadastramento eletrônico de propostas: 27/03/2026 às 09h59min (Horário de Brasília).

Data da disputa: 27 de março de 2026, às 10h00min (Horário de Brasília).

A presente licitação ocorrerá através da Plataforma – Compras BR - <https://comprasbr.com.br/>.

PREFERÊNCIA POR ME/EPP/EQUIPARADAS:	
ITENS COM DESTINAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/equiparadas:	
<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
ITENS COM AMPLA CONCORRÊNCIA:	
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
ITENS COM PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL:	
<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
ITENS COM RESERVA DE COTAS ME/EPP:	
<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO

REGÊNCIA LEGAL: Regido pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto n° 11.462 de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 5.868/2024, Decreto Municipal n.º 5.930/2024, Lei Complementar n.º 123/06, e demais legislações correlatas, todas as normativas municipais poderão ser encontradas junto ao Site da Prefeitura Municipal de Ladário https://www.ladario.ms.gov.br/portal/leis_decretos/.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 336.019,92 (trezentos e trinta e seis mil dezenove reais e noventa e dois centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado.

UNIDADE GESTORA: Secretaria Municipal de Administração

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos mediante expressa identificação do requisitante, através do endereço eletrônico licitação.ladario@gmail.com ; ou ainda através do Portal da Transparência <https://www.ladario.ms.gov.br/portal/transparencia> , ou presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Ladário – Setor de Compras e Licitações, sito à Rua Corumbá, nº 500, Centro.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1998/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 06/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E CONTROLE ADMINISTRATIVO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, LICENÇAS DE SOFTWARE, RECURSOS TECNOLÓGICOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADA AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO-MS.

Preâmbulo

O Município de Ladário - CNPJ n.º 03.330.453/0001-74, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Compras e Licitações, por intermédio do Agente de Contratação da Fase Externa e integrantes da Equipe de Apoio designados através da Portaria Nº 068/PML/2025, com sua sede administrativa sito à *Rua Corumbá, nº 500, centro na cidade de Ladário – MS*, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, e pelo modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, com abertura em 27/03/2026 às 10h00min (Horário de Brasília), o Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação da Fase Externa designado através da Portaria Nº 068/PML/2025, o certame e a(s) contratação(ões) dele decorrente(s), serão regidos pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo(s) Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 5.930/2024, Decreto Municipal n.º 5.868/2024 e pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, legislação correlata e demais exigências deste edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação será processado através do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E CONTROLE ADMINISTRATIVO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, LICENÇAS DE SOFTWARE, RECURSOS TECNOLÓGICOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADA AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO-MS.**

- 1.1. em atendimento às necessidades do Município de Ladário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VI, e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

- 2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: Compras BR - <https://comprasbr.com.br/>, na data, horário e local, indicados no preâmbulo deste Edital.
- 2.2. Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

- 2.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a);
- 2.4.** Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).
- 2.5.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 2.6.** É de responsabilidade de o cadastrado conferir com exatidão os seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente à correções e/ou alterações dos registros quando constada determinada incorreção ou se tornem desatualizados.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1.** Poderão participar do presente Pregão Eletrônico os licitantes que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 3.2.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.2.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
- 3.2.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e Termo de Referência;
- 3.2.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.2.4.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.2.5.** Que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 3.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 3.4. Não poderá participar direta ou indiretamente do presente Pregão Eletrônico o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:**
- 3.4.1.** que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- 3.4.2.** em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação;
- 3.4.3.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.4.4.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.4.4.1.** equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.4.5.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.4.6.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

- 3.4.7.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.4.8.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.4.9.** impedido de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Ladário, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 3.4.10.** declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 3.4.11.** com decretação de falência;
- 3.4.12.** submetido a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;
- 3.4.13.** que esteja reunido em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.4.14.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.4.15.** As condições mencionadas nos subitens anteriores serão verificadas pelo Pregoeiro previamente à fase de habilitação;
- 3.4.16.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato/instrumento equivalente, o agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.4.17.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 3.4.18.** Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal n.º 14.230/2021, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória.
- 3.4.19.** Não se admite a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.
- 3.4.20.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

3.5. Da participação de empresas em consórcio

3.5.1. Conforme delineado e justificado abaixo, **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

3.5.1.1. NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, haja vista que para o presente objeto não é necessária essa previsão, pois no mercado encontram-se empresas aptas e qualificadas a fornecer o objeto de forma isolada, porém não em grande número para nossa região. E, em razão da natureza do objeto do certame, e das empresas que trabalham no ramo, entendemos que essa determinação de empresas em consórcio fulmina diretamente a competitividade do certame bem como pode impactar no valor dos itens. Dessa forma, este Município buscou primar pela qualidade do serviço a ser prestado com o fornecimento do objeto do certame, e também pelo equilíbrio econômico e financeiro da empresa vencedora, em razão de que o presente objeto não requer tal complexidade para que seja necessária a atuação de duas ou mais empresas consorciadas, eis que apenas uma empresa poderá fornecer com a qualidade adequada, não sendo viável a previsão/exigência participação de empresas em regime de consórcio.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

3.6. Da participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa

3.6.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), a [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), e a [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#);

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação se referir, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3.7 Da participação de pessoa física:

3.7.1 Considerando os estudos técnicos preliminares, e, conforme o objeto, na presente contratação, **NÃO** será admitida a participação de pessoa física, porquanto necessária estrutura incompatível com as suas características, para o atendimento da necessidade da Administração.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio no registro cadastral na plataforma do sistema Compras BR <https://comprasbr.com.br>, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento as exigências de habilitação prevista no Edital.

4.1.1. O acesso do operador ao sistema do pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário cadastrado o sigilo da senha, bem como conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados não cabendo a este órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida através do *Sistema Eletrônico* - COMPRAS BR por contato pelo telefone (67) 3303 - 2740 e demais informações no endereço eletrônico: <https://comprasbr.com.br>.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

- 5.1.** No presente Pregão Eletrônico, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.
- 5.2.** Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.3.** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.4.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 5.5.** A licitante deverá declarar em campo próprio do sistema, ao cadastrar a sua proposta, que:
- 5.5.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 5.5.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 5.5.3.** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.5.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.6.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.7.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, equiparadas ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 5.8.** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.6. e 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.9.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.10.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.11.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.12.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.12.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.12.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.13.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

5.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor unitário e total do item;

6.1.2. quando houver lotes com mais de um item, obrigatoriamente todos os itens do lote devem ser cotados.

6.1.3. fabricante (para os itens de gêneros alimentícios);

6.1.4. descrição detalhada do objeto, indicando no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando for pertinente. Tais informações devem estar de acordo com o Termo de Referência;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.8 deste edital.

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte da empresa detentora/contratada pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas Competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa detentora, ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da Ata/contrato.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

6.10. A empresa licitante deverá ainda, apresentar as seguintes declarações, como anexo à proposta:

6.10.1. DECLARAÇÃO de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

6.10.2. DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no inciso IV do art. 63 da Lei n.º 14.133, de 2021;

6.10.3. Em relação às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, **DECLARAÇÃO** de 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, devendo utilizar o modelo do ANEXO III do edital.

6.11. Da Garantia da proposta

6.11.1. Para a presente proposta não será exigida garantia.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, no Protocolo Geral do Município, situado na Rua Dom Pedro II, nº 547, telefone (67) 3226-2423, Centro, Ladário/MS, com horário de funcionamento das 07h00min às 13h00min, OU, através do seguinte endereço eletrônico: licitacao.ladario@gmail.com.

7.1.1 Não será conhecida da impugnação ou do pedido de esclarecimentos sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

7.2. O pregoeiro/agente de contratação, responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

7.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro/agente de contratação, nos autos do processo de licitação.**8.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 7.2, e vincularão os participantes e a Administração.

7.4. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

8.2.1. Será desclassificada a proposta cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos do edital e também será desclassificada a proposta cuja descrição identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

Dos lances

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global;

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

8.10. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

Do modo de disputa

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto e fechado”.

8.12. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado, no prazo de até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento desse prazo, observadas as regras do modo de disputa adotado neste edital e, em caso de empate entre propostas, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

8.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.13. Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores àquela, ocasião em que apresentarão lances públicos e sucessivos até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações. Encerrada a etapa de lances e definida a melhor proposta, caso haja empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:
I – disputa final entre os licitantes empatados, hipótese em que poderão apresentar nova proposta



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

em ato contínuo à classificação;
II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual poderão ser utilizados registros cadastrais ou outros meios de comprovação do cumprimento de obrigações contratuais;
III – desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamentação aplicável;
IV – desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 8.12.4, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.13.5. Definida a melhor proposta, caso haja empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos nos incisos I a IV do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observado, no que couber, o disposto no § 1º do referido artigo. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.18. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme disposto do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 5º, do Decreto nº 8.538/2015, considerado por definição como “empate ficto”.

9.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

9.1.2. O critério de desempate previsto, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI). (art. 45, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

8.538/2015).

9.2. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

9.2.1. Encerrada a disputa de lances, a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. (art. 45, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

9.2.2. A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) melhor classificada, será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), para se desejar, apresentar nova proposta de preços para desempate, no prazo máximo de até 05 (cinco) minutos, contados após o encerramento da disputa de lances, sob pena de preclusão. (art. 5º, § 7º, do Decreto nº 8.538/2015).

9.2.3. Não ocorrendo à contratação da Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) **ou**

Microempreendedor Individual (MEI), serão convocadas as empresas remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, hipótese em que a contratação deverá ocorrer pelo menor preço. (art. 45, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

9.2.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.1.1 do Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta. (art. 45, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

9.2.5. Só poderá ofertar nova proposta de preços, característica de novo lance final, a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) que estiver "on-line", durante a sessão pública virtual, no âmbito do Portal de Licitações Compras BR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, sob pena de preclusão.

9.2.6. Caso o representante legal da Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), não esteja presente durante o certame, (a) Pregoeiro(a) dará continuidade à sessão, decaindo o direito da licitante de apresentar nova proposta e/ou lance final.

9.2.7. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (art. 45, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

9.3. Em se tratando de Sociedades Cooperativas, legitimadas nos termos da Lei e do Edital, podendo se sagrar vencedora do certame e, preenchidos todos os requisitos impostos para habilitação, aplicar-se-á as benesses garantidas às Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), da Lei Complementar nº 123/2006, respeitando as vedações do art. 3º, § 4º, inciso VI, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015). (art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007).

9.4. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equipara **não** poderá fazer uso do tratamento diferenciado se, no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

Da negociação:

9.5. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.5.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.5.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico através do “chat”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.5.3. Concluída a negociação, o resultado será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

Da apresentação de proposta adequada ao último lance ofertado:

9.5.4. O pregoeiro solicitará ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que, no prazo de até 4 (quatro) horas, que será estabelecido via “chat” pelo pregoeiro que, envie a proposta, devidamente preenchida e assinada, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

9.5.4.1. A Proposta de Preços ajustada deverá ser enviada para o e-mail a ser informado durante a sessão ou por meio do endereço eletrônico licitação.ladario@gmail.com.

9.5.5. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico via “chat”, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

9.5.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no “chat” pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

10.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e seus anexos.

10.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.4.1. contiver vícios insanáveis;

10.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e seus anexos;

10.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo estimado para a contratação;

10.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.4.5.1. Para os fins do disposto nos subitens 10.4.1 e 10.4.5, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

V – a juntada extemporânea de declarações emitidas pelo próprio licitante; ou



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

VI – aferição das condições de habilitação ou de classificação do licitante decorrentes de fatos ou condições preexistentes ao momento da abertura do certame, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado no momento oportuno.

10.4.5.2. O pregoeiro poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 10.4.5.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão.

10.5. No caso de apresentação de proposta com indícios de inexecutabilidade, o pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a executabilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de:

a) complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.**10.5.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 10.4.5.2 e subitem 10.5, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada na ata da sessão.

10.5. É considerado indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.6. Da formação do cadastro de reserva

10.7. Os licitantes interessados, após o encerramento da etapa competitiva, poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.

10.7.1. A apresentação de novas propostas na forma subitem 10.7 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor.

10.7.2. Para os fins do disposto no subitem 10.7, o pregoeiro consultará os demais licitantes se aceitam reduzir o preço e aderir às demais condições ofertadas pelo licitante vencedor.

10.7.3. Com a confirmação do aceite, será consignado em ata da sessão da licitação.

10.7.4. Se houver mais de um licitante que aceite cotar sua proposta em valor igual ao licitante vencedor, a classificação será realizada segundo a ordem da última proposta individual ou lance apresentado durante a fase de competitiva de lances.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, são exigidos nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.2.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.2.2. fornecedores sancionados e suspensos Sistema Gestor de Compras – Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, através do endereço <https://ww3.centraldecompras.ms.gov.br/sqc/faces/pub/sqc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp>.

11.2.3. consulta ao banco de dados de penalidades do município (cadastro/registro das empresas sancionadas e/ou suspensas, caso haja).

11.2.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o §8º do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, alterada pela lei nº 14.230/2021.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

11.2.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa.

11.2.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.2.7. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.3. Dos Documentos de habilitação exigidos:

11.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

11.3.1.2. 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>;

11.3.1.3. 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;

11.3.1.4. 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](#).

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

11.3.1.6. 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.

11.3.1.7. 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](#).

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

11.3.1.10 No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 303/2022: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

11.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

11.3.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.2.3 Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal www.caixa.gov.br ou do documento denominado



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

"Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura do certame.

11.3.2.4 Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, seguridade social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014.

11.3.2.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISS, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

11.3.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

11.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.3.3.1. Pessoa jurídica, apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.3.3.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.3.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

11.3.3.4. Pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

11.3.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.3.3.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das respectivas fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

11.3.3.6.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo OU o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

11.3.3.8. O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Para fins de habilitação, serão exigidos os seguintes documentos referentes à qualificação técnica da licitante:

11.3.4.1. Segurança dos dados (cloud/LGPD)

11.3.4.1.1. A licitante deverá apresentar documentação que comprove que a solução ofertada, por tratar-se de ferramenta em nuvem (cloud), possui mecanismos, processos e controles aptos a garantir confidencialidade, integridade, disponibilidade, continuidade e resiliência do serviço, considerando que o ambiente não estará fisicamente instalado na estrutura local do Município.

11.3.4.1.2. A licitante deverá comprovar, no momento da habilitação, que possui certificação emitida por organismo certificador, com possibilidade de verificação de autenticidade, que evidencie a implantação de SGSI – Sistema de Gestão de Segurança da Informação, bem como Programa Interno de Privacidade e Proteção de Dados, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), contendo, no mínimo:

- a) Política de Segurança da Informação (art. 50, II, “d”);
- b) Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados (art. 50, II, “d”);
- c) Avisos de Privacidade (art. 6º, VI);
- d) Plano de Resposta a Incidentes de Dados (art. 48 e Resolução CD/ANPD nº 15/2024);
- e) Plano de Comunicação com Controladores de Dados (art. 48);
- f) Ações de conscientização e treinamentos em privacidade, proteção de dados e segurança da informação (art. 50, caput);
- g) Canal de atendimento aos direitos dos titulares (art. 50, caput);
- h) Nomeação do Encarregado/DPO (art. 41);
- i) Registro de Operações de Tratamento (art. 37);
- j) Controles técnicos de segurança da informação (arts. 46 e 49), incluindo, no mínimo: firewall, antivírus gerenciado, criptografia de dados em trânsito, política de backup, desenvolvimento seguro com base OWASP, gerenciamento de vulnerabilidades, controle de acessos e descarte de dados.

11.3.4.1.3. A licitante deverá comprovar possuir Programa Interno de Controle de Segurança da Informação, com base no CIS Controls v8, por meio de certificação/atestado emitido por organismo certificador verificável, demonstrando a manutenção contínua de boas práticas.

11.3.4.1.4. A licitante deverá apresentar certificação ISO 22301 (Continuidade de Negócios), demonstrando que possui estrutura de gestão para minimizar riscos associados a eventos disruptivos e garantir continuidade do serviço.

11.3.4.1.5. A licitante deverá apresentar certificação ISO/IEC 20000-1 (Gestão de Serviços



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

de TI) aplicável ao serviço ofertado, demonstrando capacidade de prestar serviços conforme requisitos do Município, com gestão consistente e controlada.

11.3.4.1.6. A licitante deverá apresentar certificação ISO 9001 (Gestão da Qualidade), demonstrando capacidade de fornecer consistentemente produtos e serviços em conformidade com exigências contratuais e regulatórias.

11.3.4.1.7. A licitante deverá apresentar certificação ISO/IEC 27001 (SGSI), comprovando gerenciamento sistemático e contínuo de riscos de segurança da informação e proteção da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

11.3.4.1.8. Para serviços em nuvem (cloud), a licitante deverá comprovar controles específicos de segurança e privacidade por meio das seguintes certificações (ou equivalentes tecnicamente reconhecidas), todas verificáveis:

- a) ISO/IEC 27017 (controles de segurança para serviços em nuvem);
- b) ISO/IEC 27018 (proteção de informações pessoais – PII em nuvem);
- c) ISO/IEC 27701 (sistema de gestão de privacidade da informação – SGPI).

11.3.4.1.9. Considerando o uso de recursos de IA e/ou reconhecimento facial, quando aplicável ao sistema ofertado, a licitante deverá apresentar certificação ISO/IEC 42001 (Sistema de Gestão de IA), demonstrando práticas de governança, transparência, ética, controle de riscos e conformidade regulatória para desenvolvimento e manutenção de sistemas de IA ao longo do tempo, em alinhamento aos princípios da LGPD (finalidade, necessidade, transparência e segurança).

11.3.4.2. Certificações do fabricante/produto

11.3.4.2.1. A licitante vencedora deverá apresentar certificações ISO 9001, CE-RoHS e CE-LVD dos fabricantes e dos produtos ofertados, quando aplicável.

11.3.4.3. Capacidade técnica operacional

11.3.4.3.1. Apresentar atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando o fornecimento satisfatório de solução compatível em características, quantidades e prazos com o objeto.

11.3.4.4. Qualificação técnico-profissional

11.3.4.4.1. A licitante deverá apresentar comprovação de disponibilidade de profissional habilitado e registrado no CREA, com titulação em Engenharia de Software ou área correlata (ex.: Engenharia da Computação), responsável por atividades de desenvolvimento, manutenção e/ou suporte técnico do sistema.

11.3.4.4.2. Documentação exigida:

- a) Certidão de registro e quitação do profissional no CREA, válida na data de apresentação da proposta;
- b) Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, comprovando execução de serviços com características similares às parcelas de maior relevância do objeto (desenvolvimento, manutenção ou suporte de sistemas de gestão);
- c) Declaração da licitante indicando o profissional responsável e confirmando sua participação na execução do contrato, acompanhada de anuência do profissional ou contrato de prestação de serviços, nos termos do art. 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

11.3.4.4.3. Condições:

- a) O profissional indicado não precisa possuir vínculo empregatício com a licitante na fase de habilitação, sendo suficiente comprovar sua disponibilidade para execução do contrato;
- b) A substituição do profissional por outro de qualificação equivalente ou superior será admitida mediante aprovação prévia da Administração, nos termos do art. 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Na execução contratual, caso haja vínculo empregatício, a contratada deverá apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem a adoção de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, bem como a regularidade relativa ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme o art. 60, inciso III, c/c art. 68, incisos IV e V, da Lei nº 14.133/2021.

11.3.4.5. Guarda e disponibilização das informações

11.3.4.5.1. A licitante deverá apresentar declaração, assinada pelo responsável legal (com firma reconhecida em cartório), garantindo que as informações do sistema serão guardadas e disponibilizadas por, no mínimo, 50 (cinquenta) anos, independentemente de o contrato permanecer ativo ou não com o Município, por se tratarem de dados relevantes para a vida funcional dos servidores (tempo de serviço, aposentadoria e correlatos).

11.3.5. PROVA DE CONCEITO

11.3.5.1. Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro convocará o autor da proposta classificada em primeiro lugar para que, após 03 (três) dias úteis, na sede da Prefeitura, realize a PROVA DE CONCEITO, na qual deverá demonstrar a solução ofertada, apresentando todas as funcionalidades requeridas neste processo, em estrita obediência aos termos do Edital e do Termo de Referência.

11.3.5.2. O licitante que, convocado, deixar de comparecer no local e na data marcada para demonstração da solução, não sendo aceito qualquer modelo de transmissão online para demonstrar parte ou a totalidade do sistema, do aparelho ou acompanhamento remoto, devendo ser totalmente presencial, será automaticamente desclassificado, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

11.3.5.3. A PROVA DE CONCEITO será realizada nos moldes descritos no Anexo VIII do Edital.

11.3.5.4. Ultrapassada a PROVA DE CONCEITO, a equipe técnica responsável emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública.

11.3.5.5. A incompatibilidade da solução apresentada com as características especificadas no Edital e anexos implicará na rejeição e consequente desclassificação do licitante.

11.3.5.6. Aprovada a solução, o licitante será declarado vencedor da licitação.

11.3.6. Comprovação complementar em caso de participação de cooperativas:

11.3.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão a Ata/contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I](#) e [42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

11.3.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.3.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.3.6.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

11.3.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão a Ata/contrato; e

11.3.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão a Ata/contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.3.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Das regras gerais da fase de habilitação

11.4. Após a consulta de que trata o subitem 11.2 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS NESTE EDITAL**, via sistema eletrônico, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

11.4.1 Fica facultada a inserção antecipada dos documentos relativos à habilitação na fase de cadastro da proposta de preços, sem prejuízo do prazo previsto no item 11.4.

11.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.6. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da Ata/contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

11.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.8.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

11.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

11.8.3. A diligência de que trata o subitem 11.8, não caracteriza como substituição ou apresentação de documento novo, e dessa forma, o pregoeiro/comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada na ata da sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação, assim como a juntada de documento extemporâneo que não havia sido apresentado no momento oportuno por um equívoco ou falha, porém desde que esses sejam preexistentes e passível de comprovação.

11.8.4. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no sistema eletrônico, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro, sob pena de inabilitação.

11.8.5. Caso haja a necessidade de suspensão da sessão para a realização da diligência, somente poderá ser retomada a sessão mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e devidamente registrado em ata.

11.8.6. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este prazo exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

11.8.7. Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou .DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).

11.8.8. Para aferir o exato cumprimento das condições de habilitação, caso necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligência para que os documentos remetidos por meio do sistema Comprasbr sejam reapresentados pela licitante, em arquivo legível, original digitalizado ou cópia autenticada digitalizada, no prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a). Caso solicitado, o envio deverá ser realizado por meio eletrônico, para o e-mail oficial do Setor de Compras e Licitações, licitacao.ladario@gmail.com, sem prejuízo de posterior conferência de autenticidade, não podendo a licitante escusar-se de apresentá-los, sob pena de inabilitação.

11.8.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

11.8.9. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, e/ou documentos complementares, tanto na fase de proposta ou de habilitação, conforme previsto neste instrumento, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.9. As microempresas, as empresas de pequeno porte e equiparadas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.9.1. Na hipótese de haver alguma restrição quando da comprovação de regularidade, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.10. Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, negociar com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo-lhe adjudicado o objeto da presente licitação e declarado vencedor.

11.11. Quando houver inabilitação do licitante que estava como provisoriamente vencedor, e, antes do Pregoeiro passar à proposta ou lance subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 9.1.1

11.12. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

11.13. Não tendo sido interposto recurso administrativo, tendo havido desistência expressa ou renúncia deste, ou ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o(a) Pregoeiro(a) proclamará a superação da fase, podendo avançar para fase seguinte, ou seja, adjudicação e homologação.

11.14. A critério do(a) Pregoeiro(a), serão realizadas tantas sessões públicas virtuais quanto necessárias, podendo suspendê-las, sempre que julgar necessário, ou mesmo, em procedência à análise detalhada dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação, desde que observados os procedimentos previstos no Edital e na legislação em vigor.

11.15. O(a) Pregoeiro(a), a qualquer tempo, poderá alterar as datas ou as pautas das sessões públicas virtuais a serem realizadas, podendo inclusive, adotá-las ou transferi-las em função do desenvolvimento dos trabalhos ou conveniência.

11.16. Será lavrada ata circunstanciada de todas as sessões públicas virtuais realizadas, que conterá toda e qualquer manifestação aos principais fatos e atos praticados, a qual deverá ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio e/ou subcomissão técnica, quando for o caso.

11.17. Antes da publicação dos avisos oficiais, a qualquer tempo e em hipótese alguma, serão antecipadas aos licitantes e/ou a terceiros, quaisquer informações referentes aos resultados, avaliações, análises, julgamentos, adjudicação e homologação, ou mesmo, qualquer tipo de comparação entre as licitantes, relativo às propostas de preços e/ou às documentações apresentadas.

11.18. Qualquer tentativa de influenciar comprovadamente o(a) Pregoeiro(a) no procedimento de julgamento da presente licitação e/ou subcomissão, caso haja, resultará na exclusão sumária da licitante que o fizer.

11.20. A critério do(a) Pregoeiro(a), todas as intimações e decisões referentes ao certame, ressalvadas aquelas cuja publicação na imprensa oficial, sejam obrigatórias, poderão ser divulgadas nas condições a seguir:

11.20.1. Nas sessões públicas virtuais, via sistema eletrônico de licitações; ou

11.20.2. Em Diário Oficial dos Municípios – Assomasul - <https://www.assomasul.org.br/>.

11.21. Após o encerramento da fase de habilitação, o pregoeiro disponibilizará no sistema os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor bem como os documentos oriundos das diligências promovidas.

Das Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:

11.21. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.22. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.23. Constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, a verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

11.24. No caso que a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.25. Qualquer licitante poderá, de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame, manifestar sua intenção de recorrer sob pena de preclusão, em campo próprio do sistema, dessa forma será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos, indicando em sua manifestação contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, julgamento das propostas e/ou ato de habilitação ou inabilitação de licitante.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.2. O prazo para apresentação do recurso é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados através do endereço eletrônico licitação.ladario@gmail.com ou em campo próprio do sistema.

12.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, aos interessados, no sítio eletrônico www.ladario.ms.gov.br, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões, como também, poderá ser solicitado via e-mail licitação.ladario@gmail.com para melhor conhecimento e análise dos licitantes.

12.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.7. O Recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá solicitar auxílio pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias. E caso a autoridade competente solicite, o prazo para proferir a decisão ficará suspenso.

12.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9. Em caso de pregão com mais de um item ou lote, o efeito suspensivo do recurso sobre um deles não afetará o prosseguimento do certame em relação aos demais.

13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório quanto aos fatos e procedimentos do certame, e encaminhar o processo à autoridade superior para que se proceda à adoção de uma das condutas constantes do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Entende-se por breve relatório a Ata de Sessão Pública gerada pelo sistema Compras BR, ao final das fases do certame eletrônico, a qual conterá todos os atos e fatos ocorridos durante a condução do certame pelo pregoeiro.

13.2. Finda a sessão pública de licitação, o certame será submetido a análise jurídica da Advocacia Geral do município para aferir a conformidade dos atos praticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio com a legislação de Licitação vigente, com base no estabelecido art. 8, § 3 da Lei 14.133/21.

14. DA ENTREGA DO OBJETO

14.1. As condições e obrigações referente à entrega do objeto, devem seguir as disposições constantes nos itens 5 e 6 do Termo de Referência (**modelo de execução do objeto**).

15. DO PAGAMENTO



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

15.1. No que tange ao pagamento decorrente do fornecimento do objeto, a empresa detentora deverá observar o disposto no previsto no Contrato – Cláusula Do Pagamento.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preço, cuja minuta constitui o Anexo VI do presente instrumento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 90, da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2. Se não ocorrer a convocação para a contratação e decorrer o prazo de validade da proposta indicado no edital, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.3. Será admitida a forma eletrônica na celebração da Ata de Registro de Preço, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

16.4. Na assinatura da Ata de Registro de Preço, será exigida para a licitante, a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, e se, por ocasião da formalização da respectiva Ata, as certidões de regularidade da Adjudicatária para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem vencidas, o órgão contratante/gerenciador verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos comprobatórios da respectiva consulta, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.5. Se o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, se recusar a assinar Ata de Registro de Preços, é facultado à Administração convocar o licitante que aceitou reduzir seu preço do vencedor, que trata o item 10.7 deste Edital, na ordem de classificação, para assinatura, nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

16.5.1. Caso nenhum o licitante que reduziu o valor ao primeiro colocado, não aceite assinar a ARP, nos termos do item 16.5, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

16.5.2. Se restar frustrada a negociação de melhor condição de preço que trata o 16.5, a Administração poderá adjudicar e celebrar a ARP nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

16.5.3. Na adoção dos procedimentos descritos nos itens 16.5 à 16.5.2, a Administração **não** poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço no prazo estabelecido no subitem 16.1 deste Edital, caracterizará a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o sujeitará à penalidade prevista neste Edital e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

17. DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS INSTRUMENTOS/CONTRATOS DECORRENTES.

17.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão e/ou entidade participante, deverão observar as disposições constantes na ARP, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

17.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços/contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Município <https://www.assomasul.org.br/>, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

17.2.1. O instrumento/contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições contidas na respectiva ARP.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

17.2.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo órgão gerenciador.

17.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

18. EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO/ATA

18.1. O modelo de execução e gestão do contrato/ata seguirão as ações específicas dispostas no plano básico de fiscalização, disponível no link www.ladario.ms.gov.br/, no sítio oficial do município e não requerem ações adicionais específicas ao objeto contratado.

19. DO PREÇO E REVISÃO

19.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

19.2. As contratações decorrentes deste contrato poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições Decreto municipal nº 5930/2024.

19.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Agente de Contratação/Pregoeiro notificará a fornecedora com o primeiro menor preço registrado para o item visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

19.4. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Pregoeiro formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

19.5. Simultaneamente procederá a convocação das demais fornecedoras, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

19.6. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços solicitar nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

20. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

20.1. A Ata de Registro de Preço será cancelada, automaticamente ou quando não restar fornecedor registrado e, por iniciativa do Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços quando:

20.1.1. A licitante não formalizar o contrato decorrente do registro de preços e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

20.1.2. Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;

20.1.3. Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;

20.1.4. Der causa a rescisão administrativa do ajuste decorrente do registro de preços por motivos elencados no art. 137 e seguintes da Lei n. 14.133/21;

20.1.5. Por razão de interesse público, devidamente motivado.

20.2. Cancelado o Registro de Preço induzirá na convocação da fornecedora com classificação imediatamente subsequente.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

20.3. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação.

21. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Caberá aos Usuários da Ata à responsabilidade, após o registro de preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.

21.2. Caberá ainda aos Usuários da Ata informar ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços (quando houver), do não comparecimento da fornecedora para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.

21.3. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração direta e indireta do Município que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços deste Município.

21.4. É vedada a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública que não integrem a administração direta ou indireta do Município de Ladário, considerando o fluxo interno do processo de compras e a inexistência de estrutura técnica e de recursos humanos adequados para a execução dos atos relacionados à gestão de demandas oriundas de múltiplos órgãos, com fundamento no art. 12, §1º, e inciso V do §2º do Decreto Municipal nº 5.930/2024.

21.5. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme impõe o inciso VIII do art. 82 da Lei Federal Nº 14.133/21;

21.6. O Município de Ladário não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

22.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

22.1.1. dar causa à inexecução parcial do Contrato;

22.1.2. dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3. dar causa à inexecução total do Contrato;

22.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.6. não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

22.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

22.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.10.1. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;

22.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. As sanções administrativas aplicáveis neste certame observarão o art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e compreenderão:

22.2.1. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.2.2. Na aplicação das sanções, a Administração considerará:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos dela decorrentes para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.2.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a infração se enquadrar na hipótese correspondente ao inciso I do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

22.2.4. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

22.2.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas correspondentes aos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que houver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.2.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas correspondentes aos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações correspondentes aos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave que a prevista no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.2.7. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e, quando aplicada no âmbito do Poder Executivo Municipal, será de competência exclusiva do Secretário Municipal competente ou, quando se tratar de autarquia ou fundação, da autoridade máxima da entidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

22.2.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

22.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

22.2.10. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.2.11. Fica assegurado ao fornecedor o direito ao contraditório e à ampla defesa, em processo administrativo próprio, devendo a defesa ser apresentada por escrito, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

22.2.12. As razões de defesa deverão ser dirigidas à autoridade competente que tiver praticado o ato administrativo, a qual apreciará motivadamente os fatos, os fundamentos apresentados e os elementos constantes dos autos.

22.2.13. Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a autoridade competente considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, os antecedentes do licitante ou contratado e as circunstâncias do caso concreto, podendo deixar de aplicá-las, quando admitidas e acolhidas as justificativas apresentadas, nos termos da legislação vigente.

22.2.14. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação obrigação financeira que tiver sido imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22.2.15. A reabilitação do licitante ou contratado poderá ser concedida, perante a própria autoridade que tiver aplicado a penalidade, desde que sejam atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I – reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II – pagamento da multa, se aplicada;
- III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V – prévia análise jurídica, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos legais exigidos para a reabilitação.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

23.3. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico em formato legível.

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

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

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2020.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e pelo endereço eletrônico <https://www.ladario.ms.gov.br/> - Portal da Transparência.

24. DO FORO

24.1. Fica eleito da comarca de Corumbá, para dirimir as questões divergentes oriundas do presente Edital e seus anexos, que não forem resolvidas na esfera administrativa, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II - Modelo Proposta de Preços

ANEXO III - Modelo Declaração - Enquadramento ME ou EPP;

ANEXO IV - Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO V - Modelo de Termo de Nomeação de Preposto;

ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preço;

ANEXO VII - Minuta do Contrato Administrativo.

ANEXO VIII – PROVA DE CONCEITO

Ladário/MS, 10 de março de 2026.

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração
Responsável pela Unidade Gestora



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E CONTROLE ADMINISTRATIVO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, LICENÇAS DE SOFTWARE, RECURSOS TECNOLÓGICOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADA AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO-MS.

2 - VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste objeto será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços.

3 - JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela **necessidade de assegurar a continuidade** das rotinas administrativas de **registro e controle de frequência (relógio de ponto)** no âmbito do Poder Executivo do Município de Ladário/MS, serviço essencial para a gestão de pessoal, controle de jornada, consolidação de informações e atendimento às demandas internas de administração.

Ressalta-se que o Município **já possui a solução em funcionamento**, proveniente do **Processo Administrativo nº 7353/2022**, formalizado por meio da **Ata de Registro de Preços nº 16/2022**, e que, durante a execução das contratações decorrentes, **não há registro de observações pontuais relevantes** quanto ao cumprimento do objeto, desempenho ou conformidade. Assim, o presente procedimento **não se fundamenta em correções de falhas específicas**, mas na necessidade de **realização de novo processo** para manter a regularidade do atendimento institucional, diante do encerramento/necessidade de renovação do instrumento anterior e da obrigatoriedade de observância à legislação vigente.

Adicionalmente, registra-se que o **quantitativo estimado e os valores praticados** na contratação anterior **servem como subsídio técnico-referencial** para o presente estudo, contribuindo para o planejamento e definição de parâmetros iniciais da contratação, sem prejuízo da atualização de preços e eventual adequação das especificações conforme a necessidade atual da Administração.

A presente contratação, por **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, justifica-se pela necessidade contínua e recorrente de modernização e padronização dos procedimentos administrativos no âmbito do Poder Executivo Municipal, mediante **solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo**, contemplando fornecimento de produtos e serviços, **licenças de software**, recursos tecnológicos, **implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva**.

A utilização de solução integrada visa promover **maior eficiência, rastreabilidade, segurança da informação, controle gerencial e conformidade**, reduzindo retrabalhos, falhas operacionais e dispersão de



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

dados entre setores, além de permitir melhor governança dos fluxos administrativos (cadastros, rotinas internas, relatórios gerenciais, integrações, níveis de acesso e trilhas de auditoria). Trata-se de medida alinhada aos princípios da Administração Pública e às boas práticas de gestão, com foco na melhoria do atendimento interno e na capacidade de planejamento e tomada de decisão baseada em dados.

A adoção do **SRP** mostra-se tecnicamente adequada porque o objeto possui natureza **continuada e de demanda variável**, envolvendo múltiplos órgãos e entidades do Executivo Municipal, com necessidades que podem oscilar ao longo do período de vigência da ata (novas unidades, ampliação de usuários, módulos, serviços de implantação e suporte, além de manutenções e evoluções). Assim, o registro de preços permite **contratações futuras conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária**, evitando contratações fragmentadas, garantindo **padronização de solução**, previsibilidade de preços e maior economicidade, além de reduzir o número de procedimentos repetitivos para objetos similares.

A medida encontra amparo na **Lei Federal nº 14.133/2021 (arts. 82 a 86)** e no **Decreto Municipal nº 5.930/PML, de 19 de dezembro de 2024**, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços (SRP) no âmbito do Município de Ladário/MS, estabelecendo diretrizes e procedimentos para sua utilização pela Administração Pública Municipal.

Diante do exposto, a contratação por SRP é necessária e conveniente para assegurar **continuidade operacional, padronização tecnológica, celeridade nas contratações futuras, melhor controle e governança e maior eficiência administrativa**, atendendo de forma integrada às necessidades dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal de Ladário/MS.

4 – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

Item	Código	Nome Produto/Serviço	Unidade	Total de relógios por mês	Quantidade total de relógios por 12 meses
1	37921	SERVIÇO DE PONTO ELETRÔNICO 100% CLOUD – 1 RELOGIO/COLETOR POR MÊS , compreendendo a disponibilização, por mensalidade, de 01 (um) relógio/coletor de ponto com biometria facial, biometria digital, leitor MIFARE e NFC, com nobreak/bateria (autonomia mínima 6h) e conectividade IoT nativa (integração direta com plataforma em nuvem), incluindo software de tratamento do ponto em tempo real, Mapa Gestor, aplicativo para funcionários, aplicativo para gestores, instalação/configuração, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, durante o período mensal contratado. Unidade: serviço/mês (cada unidade corresponde a 01 equipamento em operação por 01 mês).	SV	47	564



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

4. Requisitos e Características Técnicas do Objeto (Especificações Mínimas)

O objeto a ser contratado consiste em **solução integrada para Registro Eletrônico de Ponto (REP-P – via programa)**, composta por **software em regime de locação, coletores de marcação de frequência e assiduidade** (hardware) e **aplicativo único e global**, com suporte técnico e demais serviços correlatos, devendo atender integralmente às exigências legais aplicáveis, em especial à **Portaria MTP nº 671/2021 e seus anexos**, bem como às especificações técnicas mínimas descritas a seguir.

4.1. Requisitos do REP-P – Sistema de Registro Eletrônico de Ponto via Programa

- 4.1.1. Ser compatível com coletores de dados, softwares e aplicativos capazes de receber e transmitir informações referentes às marcações de ponto.
- 4.1.2. Registrar todas as marcações de ponto com identificação do trabalhador por **CPF**, conforme Portaria MTP nº 671/2021 e anexos.
- 4.1.3. Obedecer integralmente aos layouts, informações e requisitos estabelecidos na Portaria MTP nº 671/2021.
- 4.1.4. Armazenar as marcações de ponto com **código hash (SHA-256)**.
- 4.1.5. Gerar **Arquivo Fonte de Dados (AFD)**.
- 4.1.6. Possuir **certificado de registro de programa de computador** no INPI.
- 4.1.7. Disponibilizar comprovante de registro de ponto ao servidor por meio de **usuário e senha** individuais.
- 4.1.8. Enviar comprovante por **e-mail** após cada registro efetuado (coletores, sistema e aplicativo).
- 4.1.9. Enviar comprovante por **mensagem via WhatsApp** após cada registro efetuado (coletores, sistema e aplicativo).
- 4.1.10. Assinar eletronicamente os arquivos AFD e comprovantes do trabalhador com certificados digitais válidos emitidos por autoridade certificadora integrante da **ICP-Brasil**.
- 4.1.11. Gravar as marcações em banco de dados de **Armazenamento de Registro de Ponto (ARP)**, com redundância, alta disponibilidade e confiabilidade.
- 4.1.12. Manter sincronismo com a **Hora Legal Brasileira (HLB)** disseminada pelo Observatório Nacional.

4.2. Requisitos dos Coletores de Marcação (Hardware) – Biometria Facial, Digital, Cartão Proximidade e NFC

- 4.2.1. Possuir padrão de comunicação **IoT**, conectando-se diretamente ao software em nuvem.
- 4.2.2. Não admitir solução que dependa de instalação de software na rede local para comunicação com a nuvem, nem utilização de NAT, roteamento de portas, direcionamentos de IP ou artifícios equivalentes; comprovada tal condição, o licitante deverá ser desclassificado.
- 4.2.3. O hardware deve ser fornecido como **solução única** juntamente com o software, por **um único fornecedor**, evitando redundância de processos e repasse de responsabilidade técnica.
- 4.2.4. O coletor deve integrar a linha atual do fabricante/licitante, em fabricação normal, comprovado por site oficial e catálogo contendo marca e modelo do equipamento.
- 4.2.5. Permitir conexão à internet por **chip 4G**, com compartimento para chip de qualquer operadora, conectando-se diretamente ao ambiente cloud com IoT nativa.
- 4.2.6. Alimentação elétrica em 110/220V, com funcionamento em faixa de 12V a 24V, com fonte não proprietária.
- 4.2.7. Possuir **nobreak** com autonomia mínima de **6 horas**.
- 4.2.8. Possuir ajuste de horário de verão automático ou manual, inclusive atualização automática via software.
- 4.2.9. Tela touch com no mínimo **7 polegadas**.
- 4.2.10. Identificação do servidor por biometria facial, impressão digital, cartão de proximidade Mifare e NFC, com capacidade mínima: **20.000 faces, 10.000 digitais, 50.000 cartões**.
- 4.2.11. Reconhecimento facial com distância configurável de 50 cm até pelo menos 2 m e tempo de leitura não superior a 0,5 s por usuário.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

- 4.2.12. Permitir configurar intervalo (em segundos) entre reconhecimentos da mesma pessoa, para evitar registros duplicados, com faixa mínima de 0s até 6.500s.
- 4.2.13. Permitir leitura de uma face por vez ou múltiplas faces simultaneamente (mínimo 5 faces).
- 4.2.14. Comunicação TCP/IP nativa com porta RJ45, com indicação visual no display quando o cabo estiver conectado.
- 4.2.15. Wi-Fi nativo, configurável no equipamento e remotamente via sistema, com indicação visual de conexão/desconexão.
- 4.2.16. Permitir configuração local e remota de DHCP/IP fixo, máscara, gateway, IPv4/IPv6 e DNS.
- 4.2.17. Permitir cadastro facial no equipamento com auxílio de máscara/guia, e também cadastro via foto inserida no sistema com envio automático ao dispositivo.
- 4.2.18. Permitir cadastro de até 10 digitais por servidor, com múltiplas capturas para melhor acurácia, com auxílio sonoro e bloqueio de duplicidade da mesma digital.
- 4.2.19. Leitor biométrico com mecanismo antifraude (não aceitar dedos falsos, silicone, próteses), com leitura em 360°.
- 4.2.20. Exibir lista de servidores cadastrados por nome e CPF e indicar quais meios de identificação estão cadastrados (face/digital/cartão) e quantidades.
- 4.2.21. Sinalização visual e sonora acessível (sucesso/erro) conforme normas de acessibilidade, com possibilidade de personalização de áudio e ajuste de volume.
- 4.2.22. Permitir pesquisa de registros por nome/ID/cartão e por período; em registros faciais, exibir a foto do momento do registro quando localizada.
- 4.2.23. Permitir configuração de comunicação HTTP/HTTPS e portas de destino, bem como recurso de proxy.
- 4.2.24. Permitir exibição de imagens/fotos e vídeos para avisos institucionais, com programação de horários e tempos de exibição.
- 4.2.25. Gabinete resistente, fixação em parede, instalado e apto para uso, com impermeabilidade mínima **IP65** ou superior.
- 4.2.26. Fixação articulada com ajuste de ângulo para melhor ergonomia.
- 4.2.27. Sistema de câmera dupla com infravermelho, com antifraude (não aceitar face falsa, foto impressa ou exibida em celular).
- 4.2.28. Possuir ao menos 1 (uma) porta USB para pen drive universal.
- 4.2.29. Sistema operacional e áudios em português do Brasil.
- 4.2.30. Disponibilizar na Prefeitura quantitativo mínimo de **10%** dos aparelhos como **backup**, sem custos adicionais.
- 4.2.31. Atender à LGPD, com mecanismos de anonimização/ocultação parcial de dados pessoais na exibição (ex.: parte do nome e CPF).

4.3. Características do Software – Serviço de Locação (Solução em Nuvem)

- 4.3.1. Possuir integração nativa entre todos os módulos, sem necessidade de rotinas paralelas para compatibilização de dados, sem redundância de processos.
- 4.3.2. Ser solução do mesmo fornecedor do hardware, comprovável em site oficial, compondo linha atual de produtos.
- 4.3.3. Ser compatível com navegadores modernos e amplamente utilizados.
- 4.3.4. Operar em **tempo real**: registros efetuados em equipamento conectado à internet devem ser exibidos imediatamente no sistema, sem delay/sincronismos posteriores.
- 4.3.5. Dispor de **IA generativa** com chat interativo para apoio a análises do espelho de ponto, dúvidas normativas, análises de relatórios e consultas dinâmicas; incluir verificação de veracidade de documentos digitalizados enviados pelo aplicativo/portal do servidor.
- 4.3.6. Possuir painel inicial (dashboard) com indicadores em tempo real (presentes, férias, solicitações pendentes, afastamentos, folgas, faltas, total de registros, total de servidores e filtros por unidades/secretarias), além de listar servidores com marcações do dia e totalização de horas trabalhadas, com filtros diversos.
- 4.3.7. Permitir cadastro de múltiplos CNPJs sem limite, e não impor limite de cadastro de servidores.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

- 4.3.8. Armazenar histórico por tempo indeterminado (espelho e marcações), utilizando o **CPF** como chave primária.
- 4.3.9. Permitir gestão por níveis (organograma) com filtros de telas e relatórios por nível selecionado, com controle de acesso.
- 4.3.10. Enviar foto do servidor ao dispositivo vinculado automaticamente após inclusão no cadastro, sem rotinas agendadas.
- 4.3.11. Permitir vincular e desvincular, de forma simples, o servidor aos equipamentos autorizados a registrar ponto.
- 4.3.12. Possibilitar parametrização de jornadas, escalas, tolerâncias, banco de horas, horas extras, adicionais, DSR, feriados (nacionais/estaduais automáticos, municipais e personalizados por unidade), regras e históricos.
- 4.3.13. Permitir gestão de servidores com mais de um contrato, mantendo cadastro único e separando apurações por vínculo/contrato.
- 4.3.14. Disponibilizar gestão completa de justificativas/afastamentos/abonos (com regras, limites, exigência de anexos, CID/CRM quando aplicável, notificações, status, histórico, multinível de aprovação).
- 4.3.15. Disponibilizar telas e relatórios de espelho, irregularidades, banco de horas, presentes/ausentes, tipos de horas, escalas e jornadas, cadastros, absenteísmo, afastamentos, horas extras, aniversários, com filtros por período (inclusive até 6 meses ou mais), setores, escalas, jornadas, equipamentos e demais parâmetros.

4.4. Módulo Analítico (BI/Analytics)

- 4.4.1. Disponibilizar módulo de relatórios analíticos tipo **Power BI/Analytics**, com visualização interativa e geração de insights, permitindo configuração de alertas automáticos por atingimento de índices, incluindo filtros e análises organizacionais e demográficas conforme necessidades de gestão.

4.5. Aplicativo Único e Global (Android e iOS)

- 4.5.1. Ser **apenas um aplicativo**, abrangendo registro facial (quando autorizado), acesso do servidor ao espelho de ponto, solicitações, comunicação com gestor e demais funcionalidades, disponível para Android e iOS.
- 4.5.2. Operar em modo online e offline, permitindo registrar ponto (com geolocalização quando aplicável), solicitar justificativas/abonos, enviar mensagens, consultar informações e sincronizar automaticamente ao restabelecer conexão.
- 4.5.3. Permitir gerenciar múltiplos contratos do servidor com um único login, separando informações por vínculo.
- 4.5.4. Permitir anexar múltiplos arquivos/imagens em solicitações e disponibilizar acompanhamento de status.
- 4.5.5. Permitir gestão de locais permitidos para registro, regras de geofence, alertas por registro fora do local, janelas de tempo e histórico de permissões.

4.6. Suporte Técnico e Help Desk

- 4.6.1. A contratada deverá dispor de ferramenta de **help desk** para gestão de chamados, com número único, identificação do solicitante e local, data/hora, status, acompanhamento, detalhamento e histórico de soluções.
- 4.6.2. Garantir suporte técnico durante toda a vigência contratual, incluindo parametrização acompanhada pelo contratante e executada pela contratada.
- 4.6.3. Informar canal oficial de atendimento via **WhatsApp** para suporte e abertura/gestão de chamados, constando na proposta.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

4.7. Comprovação das Características Técnicas

- 4.7.1. O não atendimento às especificações do Termo e do Edital implicará desclassificação.
- 4.7.2. A comprovação dar-se-á por catálogos e, quando aplicável, apresentação de amostras.
- 4.7.3. A proposta deve identificar claramente marca, modelo, tipo e configurações, permitindo verificação técnica.
- 4.7.4. A análise técnica ocorrerá no transcorrer do certame, por equipe designada, e a ausência/incompatibilidade de informações técnicas implicará desclassificação.
- 4.7.5. Entregas/prestações deverão observar rigorosamente as especificações, sob pena de recusa e aplicação de penalidades.

5 - LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS

5. LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS

A entrega dos produtos e a execução dos serviços (quando aplicável) ocorrerão **conforme Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço**, nos endereços indicados abaixo, vinculados aos órgãos participantes, podendo a Administração indicar outros locais/unidades, quando necessário, dentro do Município de Ladário/MS.

5.1. Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador)

- **Prefeitura Municipal de Ladário/MS (Paço Municipal)**
Endereço: **Rua Corumbá, nº 500 – Paço Municipal – Ladário/MS**

5.2. Secretaria Municipal de Assistência Social

- **Secretaria de Assistência Social** – Av. 14 de Março, 175
- **Acolhimento** – Rua Marcílio Dias, s/nº
- **Casa dos Conselhos** – Av. 14 de Março, 628
- **Conselho Tutelar** – Rua Cunha Couto, 450
- **CRAS** – Rua Salgado Filho, 260
- **CREAS** – Rua Comandante Souza Lobo, 313

5.3. Secretaria Municipal de Educação

- **Secretaria Municipal de Educação** – Rua Saldanha da Gama, 1438
- **EMEI João Batista** – Rua Júlio Muller, 88
- **EMEI Marques Tamandaré** – Rua Simeão Ribas, s/n
- **EMEI Nelson Mangabeira** – Rua Guatambu, 260
- **E.M. Francisco Mendes Sampaio** – Rua Riachuelo, s/nº
- **E.M. Eduardo Malhado** – Rua Almirante Barroso, 744
- **Escola 17 de Março** – Rua Tamandaré, 55
- **E.M.E.F. Irmã Régula** – Rua Pedro Felicidade, s/nº
- **Farol do Norte** – Av. 14 de Março, 142
- **Ana Maria Ruso** – Assentamento 72
- **CEMEI Padre Ernesto Sassida** – Rua Riachuelo, Quadra 24
- **CEMEI Neusa Assad Malta** – Rua Tamandaré, 452
- **CEMEI Prof. Antonio F. de Macedo** – Rua dos Boiadeiros, 404
- **CEMEI Rosa Pedrossian** – Rua Saldanha da Gama, s/nº
- **CEMEI Mariano da Silva Carneiro** – Rua Pedro Felicidade, s/nº



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

- **CEMEI Heloísa Urt** – Rua Simeão Ribas, s/n
- **Conselho de Educação** – Av. 14 de Março, 718

5.4. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

- **Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento** – Rua Corumbá, nº 500 – Centro – Ladário/MS
- **Tributos** – Rua Dom Pedro II, nº 547 – Ladário/MS
Coordenadas: **19° 0'15.90"S / 57°36'18.62"O** (referência)
Link de Internet: **100 Mbps** (referência)

5.5. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

- **Secretaria de Infraestrutura** – Rua Frei Liberato, s/n – Ladário/MS
- **AGENTRAT** – Rua Cunha Couto, nº 190 – Ladário/MS
- **Guarda Municipal** – Av. 14 de Março, nº 833 – Ladário/MS

5.6. Fundação Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural

- **Fundação Municipal de Meio Ambiente** – Rua Almirante Barroso, nº 744 – Ladário/MS

5.7. Secretaria Municipal de Saúde

- **Secretaria Municipal de Saúde** – Rua Comandante Souza Lobo, 1198
- **ESF Romeu Albaneze** – Rua Comandante Souza Lobo, 1234
- **ESF Centro** – Rua Cunha Couto
- **ESF Érico Valle I e II** – Rua 17 de Março
- **ESF João Fernandes** – Rua Mamona
- **ESF Maria Francisca Ramona** – Rua João Lisboa de Macêdo
- **ESF Joaquim Costa** – Rua Nicola Scafa, 1240
- **NCZ** – Rua Carandá, 1992

6 - PRAZOS DE ENTREGA E FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

Os prazos abaixo serão **contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS)** pela Contratada e deverão ser cumpridos **conforme as especificações deste Termo de Referência, do edital e dos instrumentos decorrentes.**

6.1. Cronograma de implantação (marcos máximos)

Etapa	Entrega/Marco	
1	Disponibilização do ambiente/sistema (cloud) e liberação de acessos iniciais	5 (cinco) dias úteis
2	Entrega, instalação e configuração dos coletores/equipamentos (quando aplicável) e treinamento inicial dos usuários indicados	10 (dez) dias úteis



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

Etapa	Entrega/Marco	Prazo máximo
3	Parametrização inicial, testes/homologação e início da operação (operação assistida/entrada em produção)	15 (quinze) dias úteis

6.2. Disponibilização da solução (software/ambiente em nuvem e acessos)

a) A Contratada deverá disponibilizar o acesso ao sistema em nuvem, com credenciais iniciais e ambiente operacional para início da implantação, observando o cronograma acima.

6.3. Entrega, instalação e configuração dos coletores/equipamentos

a) Os equipamentos/coletores, quando previstos, deverão ser entregues, instalados e configurados pela Contratada nos locais indicados pelo Contratante, incluindo montagem, testes e colocação em funcionamento definitivo, observando o cronograma acima.

b) A conclusão da instalação/configuração e o início da operação deverão ocorrer **em até 15 (quinze) dias úteis**, salvo hipótese de menor quantidade de equipamentos/locais, caso em que a Administração poderá estabelecer prazo **de até 10 (dez) dias úteis**, mediante previsão na OS/ajuste no cronograma.

6.4. Treinamento inicial

a) O treinamento inicial deverá ser realizado após a instalação/configuração, em prazo compatível com o início da operação, observado o cronograma acima.

b) O treinamento poderá ocorrer nas dependências do Contratante e/ou de forma remota, conforme definido pela Administração e previsto no TR.

6.5. Suporte técnico e manutenção

a) O suporte técnico deverá ser prestado durante toda a vigência da contratação, por canais formalizados (help desk/e-mail/WhatsApp, quando aplicável), com registro e rastreabilidade dos atendimentos.

b) Os níveis mínimos de atendimento (SLA) deverão observar, no mínimo, os seguintes parâmetros por criticidade:

- **Nível 1 (crítico – paralisação total):** primeiro retorno em até **30 (trinta) minutos** e solução (definitiva ou temporária) em até **1 (uma) hora**;
- **Nível 2 (alto – compromete funções essenciais):** primeiro retorno em até **30 (trinta) minutos** e solução em até **4 (quatro) horas**;
- **Nível 3 (médio/baixo – dúvidas/ajustes):** primeiro retorno em até **1 (uma) hora** e devolutiva em até **48 (quarenta e oito) horas**.

c) Na impossibilidade de solução dentro do SLA, poderá ser exigida a **substituição do equipamento** por outro de iguais especificações **em até 10 (dez) dias úteis**, quando aplicável.

d) Havendo necessidade de substituição de peças e/ou equipamento, a Contratada deverá realizar o atendimento e a regularização **em até 5 (cinco) dias úteis**, quando aplicável.

7 - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA ENTREGA DOS PRODUTOS



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

Secretaria Municipal de Educação;

Fiscal Titular: CLEBER DE MIRANDA- MATRICULA 2345

Fiscal Suplente: Genival da Cunha de Paula Junior - MATRICULA 1035

Secretaria Municipal de Saúde;

Fiscal Titular: ADRIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA QUEIROZ 12621

Fiscal Suplente: ROSIELE DIAS DA CRUZ 14973

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;

FISCAL: HEVERTON ALVES DA SILVA. Matrícula nº 12624

SUPLENTE: SABRINA ACOSTA DA COSTA Matrícula nº12627

Secretaria Municipal de Assistência Social;

Fiscal Titular: DAYANE CASTELLO REBELO- MATRICULA 15236

Fiscal Suplente: MARCO TACEO EGUEZ- MATRICULA 622

Secretaria Municipal de Administração;

Fiscal: SIMONE SANTOS ALMEIDA - MATRICULA 15400

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

FISCAL: GESIAL PAIVA FIGUEIREDO MATRICULA: 14946

FISCALSUPLENTE: GELSON VIEIRA COELHOMATRICULA: 14905

Fundação de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural:

FISCAL: Camila de Campos Ribas. Matrícula nº 15493

SUPLENTE: Thaynara Dayane Hurtado de Carvalho Matrícula nº15363



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

8 - ESTIMATIVA DO VALOR

O valor global estimado dos serviços do presente objeto é de R\$ 336.019,92 (trezentos e trinta e seis mil dezenove reais e noventa e dois centavos).

9 - DOTAÇÃO: ORÇAMENTÁRIA

Secretaria Municipal de Educação;

- Cod. 421: 08.001-12.122.2003.2211-3.3.90.40.0 – Serviços de tecnologia da informação TIC
- Cod. 397: 08.001-12.365.2003.2212-3.3.90.40.0 - Serviços de tecnologia da informação TIC
- Cod. 369: 08.001-12.361.2003.2214-3.3.90.40.0 - Serviços de tecnologia da informação TIC
- Cod. 431: 08.001-12.122.2003.2220-3.3.90.40.0 - Serviços de tecnologia da informação TIC

Secretaria Municipal de Saúde;

- Dotação 77: 09.001-10.122.2006.2231-3.3.90.40.00.00 - Serviços de tecnologia da informação TIC
- Dotação 109: 09.001-10.301.2006.2232-3.3.90.40.00.00 - Serviços de tecnologia da informação TIC

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;

121- 04.122.2001 3.3.90.40.00.00 1500.0007000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO TIC.

Secretaria Municipal de Assistência Social;

fonte: 1500.0007000 cod reduzido: 451 rubrica: 07.001 - 08.244.0600.2025 - 3.3.90.40.00.00 elemento: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj bloco: 2025 Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de Assistência Social

Secretaria Municipal de Administração;

2206 – Ações de Manutenção e melhorias da Secretaria Municipal de Administração

Dotação: 193 – 05.001-04.122.2026.2206-3.3.90.40.00.00

Título: SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO TIC.

Fonte: 1500.0007000

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

600 - 11.001 - 15.122.2016.2250 - 3.3.90.40.00.00 1500.0007 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

601 - 11.001 - 15.122.2016.2250 - 3.3.90.40.00.00 -1708.0007 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pj

Fundação de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural:

Red 32. 13.001.18.122.2014.2239- 3.3.90.40.00.00

Fonte 1500.007

10 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Conforme LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

11 - DOS ORÇAMENTOS



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

Declara-se, para os devidos fins, que a **estimativa do valor da contratação** foi elaborada com base em **pesquisa de preços realizada por meio de plataforma especializada**, utilizando **banco de preços e referências de contratações públicas** realizadas por outros entes da Administração, de modo a conferir **lastro, confiabilidade e aderência ao mercado** aos valores estimados.

Ressalta-se que a pesquisa utilizou registros e parâmetros obtidos na plataforma **BDSGP – Banco de Dados e Sistema de Gestão de Preços** (<https://app.bdsgp.com.br/>), contemplando **contratações similares**, atas e processos de outros órgãos/entes públicos, bem como demais referências disponíveis no sistema, com vistas a garantir a **veracidade e consistência** dos orçamentos que compõem o mapa comparativo e o valor estimado do procedimento.

12 – DEVERES DAS PARTES ENVOLVIDAS

12.1. Deveres da CONTRATADA

- a) **Executar integralmente o objeto**, disponibilizando a solução contratada (software em nuvem/locação, coletores de ponto e aplicativo), incluindo implantação, parametrização, configuração inicial, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, conforme este TR, edital, ARP e instrumentos decorrentes.
- b) **Fornecer, instalar, configurar e manter em operação** os equipamentos/coletores previstos, garantindo funcionamento contínuo, integridade, confiabilidade e sincronismo das marcações com o sistema, observados os requisitos técnicos definidos.
- c) **Assegurar conformidade legal e normativa** do REP, inclusive quanto às exigências aplicáveis da **Portaria MTP nº 671/2021** e demais normas correlatas, quando exigidas neste TR.
- d) **Realizar treinamento inicial** e, quando previsto, reciclagens/capacitações complementares, com disponibilização de material de apoio, registro de participantes (listas/atas) e orientações operacionais aos usuários indicados pelo Contratante.
- e) **Prestar suporte técnico** durante toda a vigência da contratação, por canais formalizados (help desk/e-mail/WhatsApp, quando aplicável), com registro, acompanhamento e encerramento dos chamados, observando prazos e níveis mínimos de atendimento (SLA) definidos neste TR.
- f) **Manter o sistema atualizado**, com correções, ajustes e melhorias necessárias ao pleno funcionamento, realizando manutenção preventiva e corretiva de software e hardware, evitando interrupções indevidas e comunicando previamente janelas de manutenção programada, quando aplicável.
- g) **Garantir segurança da informação e proteção de dados**, com controle de acessos, perfis, logs/trilhas de auditoria e medidas compatíveis com a natureza do serviço, em observância à **LGPD** e às regras estabelecidas neste TR.
- h) **Responsabilizar-se por todos os encargos e custos** decorrentes da execução (trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, deslocamentos, ferramentas e outros), não transferindo quaisquer ônus à Administração.
- i) **Atender às Ordens de Serviço/Fornecimento** emitidas, realizando entregas, instalações, atendimentos e demais obrigações nos locais indicados pelo Contratante, dentro dos prazos fixados.
- j) **Comunicar imediatamente** ao Contratante qualquer evento que possa comprometer prazos, disponibilidade, segurança, desempenho ou continuidade do serviço, apresentando, quando necessário, **plano de ação** com prazos e responsáveis.
- k) **Disponibilizar relatórios, evidências e documentação técnica** necessárias à fiscalização, medição e aceite do objeto, sempre que solicitado.
- l) **Cumprir integralmente** as cláusulas contratuais, do edital, da ARP e anexos, sujeitando-se às sanções e penalidades aplicáveis em caso de inadimplemento.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

12.2. Deveres do CONTRATANTE (Administração)

- a) **Emitir Ordens de Serviço/Fornecimento** conforme necessidade e disponibilidade orçamentária, observadas as condições da ARP e deste TR.
- b) **Disponibilizar informações e condições mínimas** necessárias à implantação e parametrização (cadastros, unidades, locais, regras internas e responsáveis), bem como **indicar formalmente** os usuários que participarão do treinamento.
- c) **Garantir acesso** da Contratada aos locais de instalação/atendimento, quando necessário, e designar interlocutores para acompanhamento das atividades de implantação, suporte e manutenção.
- d) **Designar Gestor do Contrato e Fiscais** (titular e suplente), realizando o acompanhamento sistemático da execução, registrando ocorrências, solicitando correções e adotando providências administrativas cabíveis.
- e) **Realizar o recebimento e o aceite** (provisório e/ou definitivo, quando aplicável), mediante verificação de conformidade com este TR e com as evidências apresentadas.
- f) **Efetuar os pagamentos devidos**, conforme medições/aceites e condições pactuadas, desde que comprovada a regular execução e apresentada a documentação exigida.
- g) **Notificar formalmente** a Contratada sobre não conformidades, falhas ou ajustes necessários, fixando prazos para correção e registrando as ocorrências para fins de controle e eventual aplicação de penalidades.
- h) **Zelar pelo uso adequado** dos equipamentos nas unidades, orientando usuários internos e adotando medidas de preservação do patrimônio, quando envolver bens instalados em suas dependências.
- i) **Manter organizados os documentos** do processo e da execução (pesquisas, relatórios, medições, evidências, comunicações e aceites), garantindo rastreabilidade e atendimento às normas de controle.

12.3. Deveres do Órgão Gerenciador e dos Órgãos Participantes (quando SRP)

Órgão Gerenciador (Secretaria Municipal de Administração):

- a) Coordenar e conduzir os atos do SRP, incluindo **gestão da Ata**, controle de vigência, registro e acompanhamento das contratações decorrentes, bem como providências administrativas pertinentes (inclusive revisão/reequilíbrio, quando cabível).
- b) Orientar os órgãos participantes quanto às regras e procedimentos de utilização da ARP, mantendo controle e registro das adesões/contratações, quando aplicável.

Órgãos Participantes:

- a) Formalizar suas demandas mediante SD/ordem, acompanhar o recebimento/execução no âmbito de sua unidade e providenciar a fiscalização local, quando cabível.
- b) Responsabilizar-se pela gestão das contratações que realizarem com base na ARP, inclusive quanto a empenho, recebimento/atestes e pagamento, nos termos da legislação aplicável.

13 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização e o gerenciamento da execução contratual serão realizados **conforme a Lei Federal nº 14.133/2021** e, no âmbito do Município de Ladário/MS, **conforme o Decreto Municipal nº 5.871/PML, de 31 de janeiro de 2024**, que dispõe sobre o processo de fiscalização dos contratos administrativos, atualiza o Plano Básico de Fiscalização e estabelece diretrizes e modelos padronizados.

13.1. Equipe de fiscalização

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **equipe formalmente designada**, composta, no mínimo, por:

- **Gestor do Contrato;** e



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

- **Fiscal(is) do Contrato** (titular e suplente e/ou fiscais técnico/administrativo, quando couber), todos designados pela autoridade competente da unidade demandante, com ciência formal nos autos, na forma prevista no Decreto Municipal nº 5.871/2024.

13.2. Modelo de fiscalização e instrumentos padronizados

A fiscalização observará o **Plano Básico de Fiscalização** aplicável a bens e serviços (e, quando cabível, os modelos específicos), bem como os documentos padronizados previstos no Decreto Municipal nº 5.871/2024, incluindo, conforme o caso:

- ordem de início/ordem de fornecimento;
- termos de recebimento provisório e definitivo;
- comunicação de irregularidade e/ou solicitação de notificação;
- relatórios de execução e relatório final de consecução de objetivos; e demais registros necessários à perfeita instrução do processo de fiscalização.

13.3. Atribuições gerais

Compete ao(à) **Fiscal do Contrato** acompanhar a execução em seus aspectos técnicos e/ou administrativos, verificar conformidade com as especificações do Termo de Referência, registrar ocorrências, atestar notas fiscais/faturas quando devido e adotar as providências cabíveis em caso de desconformidades. Compete ao(à) **Gestor(a) do Contrato** coordenar as atividades de fiscalização, centralizar a instrução processual, consolidar evidências, promover comunicações formais, orientar o preposto da contratada e encaminhar providências necessárias à administração (pagamentos, alterações, prorrogações, sanções e encerramento contratual), nos termos do Decreto Municipal nº 5.871/2024.

13.4. Registro, comunicação e providências

Toda ocorrência relevante será registrada nos autos, com adoção das medidas previstas no Plano Básico de Fiscalização e nos instrumentos padronizados. Havendo desconformidades, atrasos, falhas de execução, descumprimentos de SLA, ou qualquer situação que comprometa a execução, a Contratada será formalmente notificada para saneamento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme o Decreto Municipal nº 5.871/2024 e demais normas aplicáveis.

14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com base no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 que diz: licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

As sanções aplica-se conforme o Art. 156 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021:

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

II - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo.

A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovada. Devendo esta ser apresentada por escrito e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

As alegações de defesa deverão ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo.

Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável.

A penalidade de “declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a administração pública” será de competência exclusiva dos Ordenadores de Despesas alicerçado em parecer da Advocacia Geral do Município, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado na Lei nº 14.133/21, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de sanção mínima de 03 (três) anos.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Fica eleito o Foro da Cidade de Corumbá/MS para dirimir dúvidas, porventura vinculadas ao presente instrumento.

15 – HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida **em conformidade com o disposto no Item 5 do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, o qual estabelece os critérios e requisitos de habilitação aplicáveis ao presente objeto.

Assim, a verificação da habilitação ocorrerá na forma prevista no edital e demais instrumentos do certame, observando-se integralmente os requisitos definidos no **Item 5 do ETP**, sem prejuízo das disposições da legislação vigente.

16- DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Fica eleito o foro da cidade de Corumbá – MS para dirimir quaisquer dúvidas que por porventura estiverem vinculadas ao presente instrumento.

Ladário/MS, 02 de março de 2026.

**WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA
SILVA**

Secretário Municipal de Administração
Ordenador de Despesas da Governadoria Municipal

**FERNANDA SALGADO DA CUNHA BORGES DA
SILVA**

Secretária Municipal de Educação

ALEX PRADO DELLA
Secretário Municipal de Saúde

RAISSA BASUALDO SOUZA MUSTAFA
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

WALDECYR FERREIRA DE ARRUDA

Secretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

BERNADETE TRES

Secretária/Fundo Municipal de Assistência Social;

Elemar Ebeling

Diretor Presidente da Fundação de Meio Ambiente e
Desenvolvimento Rural



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

APÊNDICE DO ANEXO I

RELATÓRIO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Anteprojeto, o Termo de Referência ou o Projeto Básico, buscando a melhor forma de atender às necessidades da Administração.

1. DADOS DO PROCESSO
SD(s) Nº(s): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – Nº21/2026; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – Nº011/2026; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Nº12/2026; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE – Nº05/2026; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO– Nº02/2026; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS – Nº15/2026; FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RUARAL – Nº07/2026
Objeto: Registro de preços para futura contratação de empresa especializada em solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo, contemplando fornecimento de produtos e serviços, licenças de software, recursos tecnológicos, implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, destinada aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Ladário-MS.
Secretaria(s) Demandante(s): Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos; Fundação de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural.
Vigência da Contratação: <input type="checkbox"/> 6 meses <input checked="" type="checkbox"/> 12 meses <input type="checkbox"/> Outra:

2. DO RELATÓRIO
2.1 Equipe Técnica O município não possui Comissão de Planejamento destinada a realizar os estudos técnicos para toda a estrutura, contudo, quando as demandas forem consolidadas estes serão realizados pela equipe da Secretaria de Administração. Realizaram o presente estudo o (s) servidor (s) subscrito (s). Thomas Celescuekci Lodi Corá
2.2 Regime Regente <input type="checkbox"/> A presente contratação será regida pela Lei 8.666/1993 e legislações correlatas. <input checked="" type="checkbox"/> A presente contratação será regida pela Lei 14.133/2021 e legislações correlatas.
2.3 Legislação Específica Para O Objeto <input checked="" type="checkbox"/> Não foram apontados normativos sobre o objeto estudado na SD respectiva e esta equipe não identificou normas específicas relacionadas ao tema. <input type="checkbox"/> Incidem sobre o objeto as normas abaixo referidas, que deverão ser consideradas na elaboração dos estudos:
2.4 Licitação Anterior <input type="checkbox"/> O município não formalizou licitação para o objeto ora estudado nos 3 últimos anos, de forma que inexistem subsídios da contratação anterior, devendo ser considerados elementos externos para atender a necessidade da Administração. <input checked="" type="checkbox"/> O município contratou o objeto através de licitação anterior, modalidade Pregão Eletrônico Nº 22/2022 – Processo Nº 7353/2022, Ata de Registro de Preços Nº 16/2022, sem nenhuma observação pontual sobre a execução dos contratos ou ATA, servindo o quantitativo e o valor da contratação de



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

subsídio para o presente estudo.

() O município contratou o objeto através de licitação anterior, modalidade _____, contrato (ou ATA) nº _____, servindo o quantitativo e o valor da contratação de subsídio para o presente estudo e merecendo destaque os pontos abaixo descritos:

2.5 Frota a ser Atendida

() O objeto estudado não tem relação com a frota de veículos.

() O objeto estudado destina-se ao atendimento da frota de veículos e esta se encontra atualizada, em anexo.

2.6 Escolha da Modalidade

A modalidade sugerida para a contratação é Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), por se tratar de objeto comum no mercado (solução integrada de sistema informatizado, com fornecimento de licenças, implantação, treinamento, suporte e manutenção), passível de definição clara no Termo de Referência quanto a requisitos funcionais, níveis de serviço e demais condições de execução.

A opção pelo Pregão Eletrônico amplia a competitividade e a transparência, ao permitir a participação de fornecedores de diferentes localidades, com maior disputa de lances e tendência de obtenção de condições mais vantajosas para a Administração. Além disso, o meio eletrônico contribui para a celeridade processual, redução de custos operacionais e melhoria da rastreabilidade dos atos, com registros digitais que facilitam auditorias, controles e fiscalizações.

A adoção do SRP mostra-se adequada porque confere planejamento e flexibilidade às contratações, registrando preços para futuras contratações conforme necessidade dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, especialmente diante da variação de demanda (quantidade de usuários, unidades atendidas, módulos/serviços adicionais, ampliações e evoluções). Dessa forma, evita-se fracionamento de contratações, favorece-se a padronização da solução tecnológica no âmbito municipal e garante-se maior previsibilidade e eficiência na gestão.

No âmbito local, a utilização do SRP encontra respaldo no Decreto Municipal nº 5.930/PML, de 19 de dezembro de 2024, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços (SRP) no Município de Ladário/MS, alinhando os procedimentos internos às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A escolha do pregão na sua modalidade eletrônica tem seu fundamento no art. 6º, inciso XLI, c/c art. 28, inciso I, e art. 12, inciso VI, todos da Lei nº 14.133/2021, regulamentados, no âmbito municipal, pelo Decreto nº 5.879/2024.

A opção pelo Pregão Eletrônico amplia a competitividade e a transparência, ao permitir a participação de fornecedores de diferentes localidades, com maior disputa de lances e tendência de obtenção de condições mais vantajosas para a Administração. Além disso, o meio eletrônico contribui para a rastreabilidade dos atos, a redução de custos operacionais e o fortalecimento dos mecanismos de controle e fiscalização.

A adoção do SRP mostra-se adequada porque confere planejamento e flexibilidade às contratações, registrando preços para futuras contratações conforme a necessidade dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, especialmente diante da variação de demanda relacionada ao número de usuários, unidades atendidas, serviços de implantação, suporte, manutenção e eventuais evoluções da solução. No âmbito local, a utilização do SRP encontra respaldo no Decreto Municipal nº 5.930/2024.

2.7 Do Acesso ao Orçamento Estimado da Contratação:

() Na presente análise o orçamento e documentos que o instruem constam dos autos e deverão ser



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

disponibilizados anexos ao TR ou PB, não sendo o caso de orçamento sigiloso.

() Na presente análise foi identificada a necessidade do orçamento estimado sigiloso (publicidade do orçamento após a fase de lances, no julgamento da proposta), sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, em conformidade com as justificativas a seguir:

2.8 Da necessidade de consolidação da demanda para as demais unidades gestoras e/ou Intenção de Registro de Preços-IRP:

() A demanda compreendida atenderá as unidades gestoras participantes, conforme SD de cada demandante, em anexo.

() A demanda compreendida atenderá apenas a unidade gestora requisitante e a contratação não requer consolidação.

2.9 Da Possibilidade de subcontratação nas licitações destinadas à aquisição de obras e serviços.

A **NÃO** adoção da subcontratação nas licitações para serviços comuns, conforme a Lei nº 14.133/21 fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada execução contratual e a preservação da qualidade dos serviços prestados, uma vez que a subcontratação pode comprometer a rastreabilidade e a responsabilidade sobre a segurança dos itens. Além disso, a responsabilidade direta do fornecedor é crucial para assegurar que os produtos atendam às normas segurança, evitando riscos. Quando se permite a subcontratação, existe o risco de transferir essa responsabilidade para terceiros que não foram avaliados, o que pode resultar em uma queda na qualidade e na eficiência dos serviços. Em contratos públicos, onde a eficiência e a responsabilidade são essenciais, essa possibilidade é inaceitável.

Embora a subcontratação possa, em alguns casos, parecer uma solução para aumentar a eficiência e reduzir custos, no âmbito das contratações públicas, onde a transparência, a responsabilidade e a qualidade são princípios fundamentais, a adoção da subcontratação não deve se sobrepor à necessidade de garantir a segurança e a qualidade dos produtos e serviços. Assim, a dispensa da possibilidade de subcontratação é uma medida que visa assegurar que as contratações sejam realizadas de forma a respeitar os princípios da administração pública, garantindo a qualidade dos serviços e a plena responsabilização da entidade contratada.

2.10 Da participação ou vedação de empresas em consórcio:

() **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões abaixo:

NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, haja vista que para o presente objeto não é necessária essa previsão, pois no mercado encontram-se empresas aptas e qualificadas a fornecer o objeto de forma isolada, porém não em grande número para nossa região. E, em razão da natureza do objeto do certame, e das empresas que trabalham no ramo, entendemos que essa determinação de empresas em consórcio fulmina diretamente a competitividade do certame bem como pode impactar no valor dos itens.

Dessa forma, este Município buscou primar pela qualidade do serviço a ser prestado com o fornecimento do objeto do certame, e também pelo equilíbrio econômico e financeiro da empresa vencedora, em razão de que o presente objeto não requer tal complexidade para que seja necessária a atuação de duas ou mais empresas consorciadas, eis que apenas uma empresa poderá fornecer com a qualidade adequada, não sendo viável a previsão/exigência participação de empresas em regime de consórcio.

() Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as regras estabelecidas no edital;



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

() Conforme definido nesse ETP, o número máximo de empresas consorciadas será de.

3. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela **necessidade de assegurar a continuidade** das rotinas administrativas de **registro e controle de frequência (relógio de ponto)** no âmbito do Poder Executivo do Município de Ladário/MS, serviço essencial para a gestão de pessoal, controle de jornada, consolidação de informações e atendimento às demandas internas de administração.

Ressalta-se que o Município **já possui a solução em funcionamento**, proveniente do **Processo Administrativo nº 7353/2022**, formalizado por meio da **Ata de Registro de Preços nº 16/2022**, e que, durante a execução das contratações decorrentes, **não há registro de observações pontuais relevantes** quanto ao cumprimento do objeto, desempenho ou conformidade. Assim, o presente procedimento **não se fundamenta em correções de falhas específicas**, mas na necessidade de **realização de novo processo** para manter a regularidade do atendimento institucional, diante do encerramento/necessidade de renovação do instrumento anterior e da obrigatoriedade de observância à legislação vigente.

Adicionalmente, registra-se que o **quantitativo estimado e os valores praticados** na contratação anterior **servem como subsídio técnico-referencial** para o presente estudo, contribuindo para o planejamento e definição de parâmetros iniciais da contratação, sem prejuízo da atualização de preços e eventual adequação das especificações conforme a necessidade atual da Administração.

A presente contratação, por **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, justifica-se pela necessidade contínua e recorrente de modernização e padronização dos procedimentos administrativos no âmbito do Poder Executivo Municipal, mediante **solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo**, contemplando fornecimento de produtos e serviços, **licenças de software**, recursos tecnológicos, **implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva**.

A utilização de solução integrada visa promover **maior eficiência, rastreabilidade, segurança da informação, controle gerencial e conformidade**, reduzindo retrabalhos, falhas operacionais e dispersão de dados entre setores, além de permitir melhor governança dos fluxos administrativos (cadastros, rotinas internas, relatórios gerenciais, integrações, níveis de acesso e trilhas de auditoria). Trata-se de medida alinhada aos princípios da Administração Pública e às boas práticas de gestão, com foco na melhoria do atendimento interno e na capacidade de planejamento e tomada de decisão baseada em dados.

A adoção do **SRP** mostra-se tecnicamente adequada porque o objeto possui natureza **continuada e de demanda variável**, envolvendo múltiplos órgãos e entidades do Executivo Municipal, com necessidades que podem oscilar ao longo do período de vigência da ata (novas unidades, ampliação de usuários, módulos, serviços de implantação e suporte, além de manutenções e evoluções). Assim, o registro de preços permite **contratações futuras conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária**, evitando contratações fragmentadas, garantindo **padronização de solução**, previsibilidade de preços e maior economicidade, além de reduzir o número de procedimentos repetitivos para objetos similares.

A medida encontra amparo na **Lei Federal nº 14.133/2021 (arts. 82 a 86)** e no **Decreto Municipal nº 5.930/PML, de 19 de dezembro de 2024**, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços (SRP) no âmbito do Município de Ladário/MS, estabelecendo diretrizes e procedimentos para sua utilização pela Administração Pública Municipal.

Diante do exposto, a contratação por SRP é necessária e conveniente para assegurar **continuidade operacional, padronização tecnológica, celeridade nas contratações futuras, melhor controle e governança e maior eficiência administrativa**, atendendo de forma integrada às necessidades dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal de Ladário/MS.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

A especificação técnica do objeto segue abaixo:

Item	Código	Nome Produto/Serviço	Unidade	Total de relógios por mês	Quantidade total de relógios por 12 meses
1	37921	SERVIÇO DE PONTO ELETRÔNICO 100% CLOUD – 1 RELOGIO/COLETOR POR MÊS, compreendendo a disponibilização, por mensalidade, de 01 (um) relógio/coletor de ponto com biometria facial, biometria digital, leitor MIFARE e NFC, com nobreak/bateria (autonomia mínima 6h) e conectividade IoT nativa (integração direta com plataforma em nuvem), incluindo software de tratamento do ponto em tempo real, Mapa Gestor, aplicativo para funcionários, aplicativo para gestores, instalação/configuração, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, durante o período mensal contratado. Unidade: serviço/mês (cada unidade corresponde a 01 equipamento em operação por 01 mês).	SV	47	564

4. Requisitos e Características Técnicas do Objeto (Especificações Mínimas)

O objeto a ser contratado consiste em **solução integrada para Registro Eletrônico de Ponto (REP-P – via programa)**, composta por **software em regime de locação, coletores de marcação de frequência e assiduidade** (hardware) e **aplicativo único e global**, com suporte técnico e demais serviços correlatos, devendo atender integralmente às exigências legais aplicáveis, em especial à **Portaria MTP nº 671/2021 e seus anexos**, bem como às especificações técnicas mínimas descritas a seguir.

4.1. Requisitos do REP-P – Sistema de Registro Eletrônico de Ponto via Programa

- 4.1.1. Ser compatível com coletores de dados, softwares e aplicativos capazes de receber e transmitir informações referentes às marcações de ponto.
- 4.1.2. Registrar todas as marcações de ponto com identificação do trabalhador por **CPF**, conforme Portaria MTP nº 671/2021 e anexos.
- 4.1.3. Obedecer integralmente aos layouts, informações e requisitos estabelecidos na Portaria MTP nº 671/2021.
- 4.1.4. Armazenar as marcações de ponto com **código hash (SHA-256)**.
- 4.1.5. Gerar **Arquivo Fonte de Dados (AFD)**.
- 4.1.6. Possuir **certificado de registro de programa de computador** no INPI.
- 4.1.7. Disponibilizar comprovante de registro de ponto ao servidor por meio de **usuário e senha** individuais.
- 4.1.8. Enviar comprovante por **e-mail** após cada registro efetuado (coletores, sistema e aplicativo).
- 4.1.9. Enviar comprovante por **mensagem via WhatsApp** após cada registro efetuado (coletores, sistema e aplicativo).
- 4.1.10. Assinar eletronicamente os arquivos AFD e comprovantes do trabalhador com certificados digitais válidos emitidos por autoridade certificadora integrante da **ICP-Brasil**.
- 4.1.11. Gravar as marcações em banco de dados de **Armazenamento de Registro de Ponto (ARP)**, com redundância, alta disponibilidade e confiabilidade.
- 4.1.12. Manter sincronismo com a **Hora Legal Brasileira (HLB)** disseminada pelo Observatório Nacional.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

4.2. Requisitos dos Coletores de Marcação (Hardware) – Biometria Facial, Digital, Cartão Proximidade e NFC

- 4.2.1. Possuir padrão de comunicação **IoT**, conectando-se diretamente ao software em nuvem.
- 4.2.2. Não admitir solução que dependa de instalação de software na rede local para comunicação com a nuvem, nem utilização de NAT, roteamento de portas, direcionamentos de IP ou artifícios equivalentes; comprovada tal condição, o licitante deverá ser desclassificado.
- 4.2.3. O hardware deve ser fornecido como **solução única** juntamente com o software, por **um único fornecedor**, evitando redundância de processos e repasse de responsabilidade técnica.
- 4.2.4. O coletor deve integrar a linha atual do fabricante/licitante, em fabricação normal, comprovado por site oficial e catálogo contendo marca e modelo do equipamento.
- 4.2.5. Permitir conexão à internet por **chip 4G**, com compartimento para chip de qualquer operadora, conectando-se diretamente ao ambiente cloud com IoT nativa.
- 4.2.6. Alimentação elétrica em 110/220V, com funcionamento em faixa de 12V a 24V, com fonte não proprietária.
- 4.2.7. Possuir **nobreak** com autonomia mínima de **6 horas**.
- 4.2.8. Possuir ajuste de horário de verão automático ou manual, inclusive atualização automática via software.
- 4.2.9. Tela touch com no mínimo **7 polegadas**.
- 4.2.10. Identificação do servidor por biometria facial, impressão digital, cartão de proximidade Mifare e NFC, com capacidade mínima: **20.000 faces, 10.000 digitais, 50.000 cartões**.
- 4.2.11. Reconhecimento facial com distância configurável de 50 cm até pelo menos 2 m e tempo de leitura não superior a 0,5 s por usuário.
- 4.2.12. Permitir configurar intervalo (em segundos) entre reconhecimentos da mesma pessoa, para evitar registros duplicados, com faixa mínima de 0s até 6.500s.
- 4.2.13. Permitir leitura de uma face por vez ou múltiplas faces simultaneamente (mínimo 5 faces).
- 4.2.14. Comunicação TCP/IP nativa com porta RJ45, com indicação visual no display quando o cabo estiver conectado.
- 4.2.15. Wi-Fi nativo, configurável no equipamento e remotamente via sistema, com indicação visual de conexão/desconexão.
- 4.2.16. Permitir configuração local e remota de DHCP/IP fixo, máscara, gateway, IPv4/IPv6 e DNS.
- 4.2.17. Permitir cadastro facial no equipamento com auxílio de máscara/guia, e também cadastro via foto inserida no sistema com envio automático ao dispositivo.
- 4.2.18. Permitir cadastro de até 10 digitais por servidor, com múltiplas capturas para melhor acurácia, com auxílio sonoro e bloqueio de duplicidade da mesma digital.
- 4.2.19. Leitor biométrico com mecanismo antifraude (não aceitar dedos falsos, silicone, próteses), com leitura em 360°.
- 4.2.20. Exibir lista de servidores cadastrados por nome e CPF e indicar quais meios de identificação estão cadastrados (face/digital/cartão) e quantidades.
- 4.2.21. Sinalização visual e sonora acessível (sucesso/erro) conforme normas de acessibilidade, com possibilidade de personalização de áudio e ajuste de volume.
- 4.2.22. Permitir pesquisa de registros por nome/ID/cartão e por período; em registros faciais, exibir a foto do momento do registro quando localizada.
- 4.2.23. Permitir configuração de comunicação HTTP/HTTPS e portas de destino, bem como recurso de proxy.
- 4.2.24. Permitir exibição de imagens/fotos e vídeos para avisos institucionais, com programação de horários e tempos de exibição.
- 4.2.25. Gabinete resistente, fixação em parede, instalado e apto para uso, com impermeabilidade mínima **IP65** ou superior.
- 4.2.26. Fixação articulada com ajuste de ângulo para melhor ergonomia.
- 4.2.27. Sistema de câmera dupla com infravermelho, com antifraude (não aceitar face falsa, foto impressa ou exibida em celular).
- 4.2.28. Possuir ao menos 1 (uma) porta USB para pen drive universal.
- 4.2.29. Sistema operacional e áudios em português do Brasil.
- 4.2.30. Disponibilizar na Prefeitura quantitativo mínimo de **10%** dos aparelhos como **backup**, sem custos adicionais.
- 4.2.31. Atender à LGPD, com mecanismos de anonimização/ocultação parcial de dados pessoais na



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

exibição (ex.: parte do nome e CPF).

4.3. Características do Software – Serviço de Locação (Solução em Nuvem)

- 4.3.1. Possuir integração nativa entre todos os módulos, sem necessidade de rotinas paralelas para compatibilização de dados, sem redundância de processos.
- 4.3.2. Ser solução do mesmo fornecedor do hardware, comprovável em site oficial, compondo linha atual de produtos.
- 4.3.3. Ser compatível com navegadores modernos e amplamente utilizados.
- 4.3.4. Operar em **tempo real**: registros efetuados em equipamento conectado à internet devem ser exibidos imediatamente no sistema, sem delay/sincronismos posteriores.
- 4.3.5. Dispor de **IA generativa** com chat interativo para apoio a análises do espelho de ponto, dúvidas normativas, análises de relatórios e consultas dinâmicas; incluir verificação de veracidade de documentos digitalizados enviados pelo aplicativo/portal do servidor.
- 4.3.6. Possuir painel inicial (dashboard) com indicadores em tempo real (presentes, férias, solicitações pendentes, afastamentos, folgas, faltas, total de registros, total de servidores e filtros por unidades/secretarias), além de listar servidores com marcações do dia e totalização de horas trabalhadas, com filtros diversos.
- 4.3.7. Permitir cadastro de múltiplos CNPJs sem limite, e não impor limite de cadastro de servidores.
- 4.3.8. Armazenar histórico por tempo indeterminado (espelho e marcações), utilizando o **CPF** como chave primária.
- 4.3.9. Permitir gestão por níveis (organograma) com filtros de telas e relatórios por nível selecionado, com controle de acesso.
- 4.3.10. Enviar foto do servidor ao dispositivo vinculado automaticamente após inclusão no cadastro, sem rotinas agendadas.
- 4.3.11. Permitir vincular e desvincular, de forma simples, o servidor aos equipamentos autorizados a registrar ponto.
- 4.3.12. Possibilitar parametrização de jornadas, escalas, tolerâncias, banco de horas, horas extras, adicionais, DSR, feriados (nacionais/estaduais automáticos, municipais e personalizados por unidade), regras e históricos.
- 4.3.13. Permitir gestão de servidores com mais de um contrato, mantendo cadastro único e separando apurações por vínculo/contrato.
- 4.3.14. Disponibilizar gestão completa de justificativas/afastamentos/abonos (com regras, limites, exigência de anexos, CID/CRM quando aplicável, notificações, status, histórico, multinível de aprovação).
- 4.3.15. Disponibilizar telas e relatórios de espelho, irregularidades, banco de horas, presentes/ausentes, tipos de horas, escalas e jornadas, cadastros, absenteísmo, afastamentos, horas extras, aniversários, com filtros por período (inclusive até 6 meses ou mais), setores, escalas, jornadas, equipamentos e demais parâmetros.

4.4. Módulo Analítico (BI/Analytics)

- 4.4.1. Disponibilizar módulo de relatórios analíticos tipo **Power BI/Analytics**, com visualização interativa e geração de insights, permitindo configuração de alertas automáticos por atingimento de índices, incluindo filtros e análises organizacionais e demográficas conforme necessidades de gestão.

4.5. Aplicativo Único e Global (Android e iOS)

- 4.5.1. Ser **apenas um aplicativo**, abrangendo registro facial (quando autorizado), acesso do servidor ao espelho de ponto, solicitações, comunicação com gestor e demais funcionalidades, disponível para Android e iOS.
- 4.5.2. Operar em modo online e offline, permitindo registrar ponto (com geolocalização quando aplicável), solicitar justificativas/abonos, enviar mensagens, consultar informações e sincronizar automaticamente ao restabelecer conexão.
- 4.5.3. Permitir gerenciar múltiplos contratos do servidor com um único login, separando informações por vínculo.
- 4.5.4. Permitir anexar múltiplos arquivos/imagens em solicitações e disponibilizar acompanhamento de



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

status.

4.5.5. Permitir gestão de locais permitidos para registro, regras de geofence, alertas por registro fora do local, janelas de tempo e histórico de permissões.

4.6. Suporte Técnico e Help Desk

4.6.1. A contratada deverá dispor de ferramenta de **help desk** para gestão de chamados, com número único, identificação do solicitante e local, data/hora, status, acompanhamento, detalhamento e histórico de soluções.

4.6.2. Garantir suporte técnico durante toda a vigência contratual, incluindo parametrização acompanhada pelo contratante e executada pela contratada.

4.6.3. Informar canal oficial de atendimento via **WhatsApp** para suporte e abertura/gestão de chamados, constando na proposta.

4.7. Comprovação das Características Técnicas

4.7.1. O não atendimento às especificações do Termo e do Edital implicará desclassificação.

4.7.2. A comprovação dar-se-á por catálogos e, quando aplicável, apresentação de amostras.

4.7.3. A proposta deve identificar claramente marca, modelo, tipo e configurações, permitindo verificação técnica.

4.7.4. A análise técnica ocorrerá no transcorrer do certame, por equipe designada, e a ausência/incompatibilidade de informações técnicas implicará desclassificação.

4.7.5. Entregas/prestações deverão observar rigorosamente as especificações, sob pena de recusa e aplicação de penalidades.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação possui vigência estimada de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços, observadas as regras de prorrogação e vantajosidade previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos instrumentos convocatórios. A implantação e a execução dos serviços ocorrerão em etapas conforme item 6 do termo de referencia seguindo o cronograma.

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

5.1.2. **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>;

5.1.3. **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;

5.1.4. **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;

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

5.1.6. **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



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

onde tem sede a matriz;

5.1.7. **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 de 1971;

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

5.1.9. **No caso de ME e EPP** que queiram usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e da Lei Complementar Estadual nº 303/2022: **certidão simplificada original** da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de **declaração escrita**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

5.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.3. Prova de regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura do certame;

5.2.4. Prova de regularidade relativa aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e seguridade social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou

www.pgfn.fazenda.gov.br, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

5.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

5.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.1. Pessoa jurídica: apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5.3.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

5.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.3.4. Pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos: o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º);

5.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º);

5.3.6. A comprovação da situação financeira será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **superiores a 1 (um)**, resultantes da aplicação das respectivas fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante}}$$



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

5.3.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, **capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços;

5.3.8. O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.3.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação, serão exigidos os seguintes documentos referentes à qualificação técnica da licitante:

5.4.1. Segurança dos dados (cloud/LGPD)

5.4.1.1. A licitante deverá apresentar documentação que comprove que a solução ofertada, por tratar-se de **ferramenta em nuvem (cloud)**, possui mecanismos, processos e controles aptos a garantir **confidencialidade, integridade, disponibilidade, continuidade e resiliência** do serviço, considerando que o ambiente não estará fisicamente instalado na estrutura local do Município.

5.4.1.2. A licitante deverá comprovar, no momento da habilitação, que possui **certificação emitida por organismo certificador**, com possibilidade de verificação de autenticidade, que evidencie a implantação de **SGSI – Sistema de Gestão de Segurança da Informação**, bem como **Programa Interno de Privacidade e Proteção de Dados**, em conformidade com a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, contendo, no mínimo:

- Política de Segurança da Informação (art. 50, II, “d”);
- Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados (art. 50, II, “d”);
- Avisos de Privacidade (art. 6º, VI);
- Plano de Resposta a Incidentes de Dados (art. 48 e Resolução CD/ANPD nº 15/2024);
- Plano de Comunicação com Controladores de Dados (art. 48);
- Ações de conscientização e treinamentos em privacidade, proteção de dados e segurança da informação (art. 50, caput);
- Canal de atendimento aos direitos dos titulares (art. 50, caput);
- Nomeação do Encarregado/DPO (art. 41);
- Registro de Operações de Tratamento (art. 37);
- Controles técnicos de segurança da informação (arts. 46 e 49), incluindo, no mínimo: firewall, antivírus gerenciado, criptografia de dados em trânsito, política de backup, desenvolvimento seguro com base OWASP, gerenciamento de vulnerabilidades, controle de acessos e descarte de dados.

5.4.1.3. A licitante deverá comprovar possuir **Programa Interno de Controle de Segurança da Informação**, com base no **CIS Controls v8**, por meio de certificação/atestado emitido por organismo certificador verificável, demonstrando a manutenção contínua de boas práticas.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

5.4.1.4. A licitante deverá apresentar **certificação ISO 22301 (Continuidade de Negócios)**, demonstrando que possui estrutura de gestão para minimizar riscos associados a eventos disruptivos e garantir continuidade do serviço.

5.4.1.5. A licitante deverá apresentar **certificação ISO/IEC 20000-1 (Gestão de Serviços de TI)** aplicável ao serviço ofertado, demonstrando capacidade de prestar serviços conforme requisitos do Município, com gestão consistente e controlada.

5.4.1.6. A licitante deverá apresentar **certificação ISO 9001 (Gestão da Qualidade)**, demonstrando capacidade de fornecer consistentemente produtos e serviços em conformidade com exigências contratuais e regulatórias.

5.4.1.7. A licitante deverá apresentar **certificação ISO/IEC 27001 (SGSI)**, comprovando gerenciamento sistemático e contínuo de riscos de segurança da informação e proteção da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

5.4.1.8. Para serviços em nuvem (cloud), a licitante deverá comprovar controles específicos de segurança e privacidade por meio das seguintes certificações (ou equivalentes tecnicamente reconhecidas), todas verificáveis:

- a) **ISO/IEC 27017** (controles de segurança para serviços em nuvem);
- b) **ISO/IEC 27018** (proteção de informações pessoais – PII em nuvem);
- c) **ISO/IEC 27701** (sistema de gestão de privacidade da informação – SGPI).

5.4.1.9. Considerando o uso de recursos de IA e/ou reconhecimento facial, quando aplicável ao sistema ofertado, a licitante deverá apresentar **certificação ISO/IEC 42001 (Sistema de Gestão de IA)**, demonstrando práticas de governança, transparência, ética, controle de riscos e conformidade regulatória para desenvolvimento e manutenção de sistemas de IA ao longo do tempo, em alinhamento aos princípios da LGPD (finalidade, necessidade, transparência e segurança).

5.4.2. Certificações do fabricante/produto

5.4.2.1. A licitante vencedora deverá apresentar certificações **ISO 9001, CE-RoHS e CE-LVD** dos fabricantes e dos produtos ofertados, quando aplicável.

5.4.3. Capacidade técnica operacional

5.4.3.1. Apresentar **atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando o fornecimento satisfatório de solução compatível em características, quantidades e prazos com o objeto.

5.4.4. Qualificação técnico-profissional

5.4.4.1. A licitante deverá apresentar comprovação de disponibilidade de **profissional habilitado e registrado no CREA**, com titulação em **Engenharia de Software** ou área correlata (ex.: Engenharia da Computação), responsável por atividades de desenvolvimento, manutenção e/ou suporte técnico do sistema.

5.4.4.2. Documentação exigida:

- a) Certidão de registro e quitação do profissional no CREA, válida na data de apresentação da proposta;
- b) Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, comprovando execução de serviços com características similares às parcelas de maior relevância do objeto (desenvolvimento, manutenção ou suporte de sistemas de gestão);
- c) Declaração da licitante indicando o profissional responsável e confirmando sua participação na execução do contrato, acompanhada de anuência do profissional ou contrato de prestação de serviços, nos termos do art. 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

5.4.4.3. Condições:

- a) O profissional indicado não precisa possuir vínculo empregatício com a licitante na fase de habilitação, sendo suficiente comprovar sua disponibilidade para execução do contrato;
- b) A substituição do profissional por outro de qualificação equivalente ou superior será admitida mediante aprovação prévia da Administração, nos termos do art. 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Na execução contratual, caso haja vínculo empregatício, a contratada deverá apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem regularidade trabalhista e previdenciária, conforme art. 138, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

5.4.5. *Guarda e disponibilização das informações*

5.4.5.1. A licitante deverá apresentar **declaração**, assinada pelo responsável legal (com firma reconhecida em cartório), garantindo que as informações do sistema serão **guardadas e disponibilizadas por, no mínimo, 50 (cinquenta) anos**, independentemente de o contrato permanecer ativo ou não com o Município, por se tratarem de dados relevantes para a vida funcional dos servidores (tempo de serviço, aposentadoria e correlatos).

5.5 PROVA DE CONCEITO

5.5.1 Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro convocará o autor da proposta classificada em primeiro lugar para que, após 03 (três) dias úteis, na sede da prefeitura, para que realize a PROVA DE CONCEITO, onde essa deverá demonstrar a solução ofertada, apresentando todas as funcionalidades requeridas neste processo, em estrita obediência aos termos deste Edital e do Termo de Referência.

5.5.2 O licitante que, convocado, deixar de comparecer no local e na data marcada para demonstração da solução, onde não será aceito nenhuma modelo de transmissão online seja para demonstrar alguma parte ou todo do sistema, do aparelho ou mesmo acompanhamento de pessoas da empresa de modo remoto ou online, deverá ser ele totalmente presencial, caso não ocorra será desclassificado automaticamente do certame; podendo, então, ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

5.5.3 A PROVA DE CONCEITO será realizada nos moldes descritos no Anexo do Edital.

5.5.4 Ultrapassada a PROVA DE CONCEITO a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública.

5.5.5 A incompatibilidade da solução apresentada com as características especificadas no Edital e anexos implicará na rejeição desse, bem como na consequente desclassificação do licitante.

5.5.6 Aprovada a solução, o licitante será declarado vencedor da licitação.

5.6 Justificativa para vedação da contratação de pessoa física

Considerando o objeto pretendido, consistente no registro de preços para futura contratação de empresa especializada em solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo, contemplando fornecimento de produtos e serviços, licenças de software, recursos tecnológicos, implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, conclui-se que a execução contratual demanda estrutura técnico-operacional organizada e permanente, incompatível com a contratação de pessoa física.

A solução almejada pela Administração não se resume à prestação isolada de serviço intelectual ou técnico



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

individual, mas envolve um conjunto integrado e continuado de obrigações, abrangendo disponibilização de licenças, ambiente tecnológico, adequação do sistema às rotinas administrativas do Município, treinamento de usuários, suporte técnico recorrente, manutenção preventiva e corretiva, atualização funcional, atendimento a intercorrências operacionais e garantia de continuidade do funcionamento da solução ao longo da vigência contratual.

Nesse contexto, a execução satisfatória do objeto exige capacidade empresarial, com equipe multidisciplinar, suporte técnico especializado, estrutura de atendimento, organização operacional, gestão de chamados, capacidade de atualização tecnológica, disponibilidade para correções sistêmicas e responsabilidade contratual contínua, elementos que, em regra, não se compatibilizam com a atuação individual de pessoa física.

Além disso, a contratação de pessoa jurídica assegura maior segurança à Administração quanto à continuidade da prestação, à substituição de profissionais quando necessário, à manutenção do suporte técnico sem solução de continuidade, à formalização de responsabilidades contratuais, bem como à capacidade de resposta diante de falhas, indisponibilidades, necessidade de customizações ou ajustes técnicos supervenientes.

Ressalte-se, ainda, que o objeto envolve solução tecnológica estruturante para os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, de modo que sua execução inadequada ou descontinuada pode comprometer atividades administrativas essenciais. Por essa razão, faz-se necessária a contratação de empresa com comprovada aptidão para fornecer não apenas o sistema, mas também todos os serviços acessórios e complementares indispensáveis à sua plena operacionalização.

Assim, a não admissão de pessoa física decorre de justificativa técnica fundada na complexidade, continuidade, integração e natureza empresarial da solução pretendida, buscando resguardar a eficiência administrativa, a segurança da contratação e a adequada execução do objeto.

6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em relação ao levantamento de mercado, registra-se que a estimativa do preço para a presente contratação foi realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, utilizando parâmetros de pesquisa de preços de forma combinada, notadamente os previstos nos incisos I, II e IV do art. 5º (sistemas oficiais, contratações similares e pesquisa direta com fornecedores).

Foi realizada pesquisa por meio do sistema de banco de preços CGMS Tecnologia, com levantamento de contratações similares firmadas por outros entes públicos (ex.: PNCP e demais bases), cujas referências constam no Relatório Unificado das Pesquisas.

O levantamento consolidado resultou no Mapa de Apuração de Preços (ID 114052, data 23/02/2026), cujo objeto corresponde ao serviço estimado, com o seguinte destaque: “Serviço de ponto eletrônico 100% cloud – 1 relógio/coletor por mês”, incluindo equipamento com biometria (face/digital), leitura MIFARE/NFC, nobreak/bateria (autonomia mínima 6h), conectividade IoT nativa, software em tempo real, aplicativos (servidor/gestor), instalação/configuração, suporte técnico e manutenção.

Conforme o Mapa/Relatório, o quantitativo estimado foi de 564 (serviço/mês), tendo sido obtida média



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

aritmética unitária de R\$ 595,78, resultando no valor total estimado de R\$ 336.019,92.

Ressalta-se que o método matemático adotado para definição do valor estimado foi a média aritmética dos preços obtidos. Para assegurar consistência e evitar distorções, foram desconsiderados valores inexequíveis ou excessivos em relação à média, quando apresentaram variação superior a 30% (trinta por cento) para mais ou para menos, em relação à média dos valores unitários do item, conforme registro no próprio mapa de apuração.

Dessa forma, o levantamento de mercado do presente ETP ficou devidamente instruído com: (i) cotações recebidas; (ii) referências de contratações públicas similares; e (iii) consolidação em mapa e relatório unificado, garantindo base objetiva e justificável para a fixação do preço estimado

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

() O objeto estudado não tem relação com instalação, manutenção e assistência técnica.

() O objeto estudado precisará de instalação, manutenção (ou assistência técnica) para ser plenamente operacionalizado e ela se dará através de outro processo correlato.

() O presente processo tem como objeto a instalação, manutenção e assistência técnica de aparelhos de refrigeração, incluindo condicionadores de ar e bebedouros, tanto os já pertencentes ao patrimônio municipal quanto os que vierem a ser adquiridos por esta administração.

8. DA ESTIMATIVA DA(S) QUANTIDADE(S) A SEREM CONTRATADA(S)

Conforme indicado na SD (s), e também considerada a análise histórica de consumo e os eventos do período futuro da contratação, estima-se que o quantitativo abaixo irá atender as necessidades da Administração:

Conforme indicado na(s) Solicitação(ões) de Demanda (SD) e considerando a análise histórica de consumo (Anexo I – Planilha de Histórico de Consumo), estima-se que os quantitativos propostos são suficientes para atender às necessidades atuais da Administração Municipal durante a vigência da Ata.

Ressalta-se que, **de modo geral, os quantitativos estimados para o período futuro apresentam redução** em relação ao histórico de consumo observado, por refletirem a **reorganização física e administrativa em andamento**, especialmente diante da contratação destinada à **instalação/implantação de módulos habitacionais tipo “container”**, voltada a integrar a **sede administrativa do Município**, com mobilização, montagem, assistência técnica e futura desmontagem, conforme o Contrato nº 31/2026 (Cláusula Segunda – Do Objeto).

Nesse contexto, a Administração passou a considerar, como premissa para o dimensionamento atual, a **tendência de centralização de diversas unidades/secretarias em um mesmo complexo administrativo**, o que implica **redução de prédios alugados**, racionalização de pontos de atendimento e, por consequência, **diminuição da necessidade quantitativa** do objeto em relação ao cenário anterior (maior dispersão física e maior número de unidades independentes).

Dessa forma, os quantitativos consolidados no presente estudo foram definidos com base: (i) no histórico de consumo apurado; (ii) na demanda efetivamente prevista para o período; e (iii) na nova configuração estrutural/operacional decorrente da centralização administrativa, mantendo-se o equilíbrio entre suficiência do atendimento, economicidade e planejamento responsável das contratações.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme levantamento de preços e documentos anexos, demonstramos o valor aproximado da contratação de R\$ 336.019,92 (trezentos e trinta e seis mil dezenove reais e noventa e dois centavos).

10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

() O objeto a ser adquirido será parcelado por itens de forma a garantir a maior participação possível de interessados.

() O objeto a ser adquirido será parcelado por itens de forma a garantir a maior participação possível de interessados, excetuando-se os itens que foram agrupados em lotes como alternativa para viabilizar a melhor operacionalização do certame, após entendido que estes lotes não inviabilizam a competitividade esperada.

(X) O objeto a ser adquirido não será parcelado considerando que implica em diminuição de economia de escala e dificulta o plano de fiscalização pertinente.

11. DO DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO EM TERMO DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

O objeto estudado, nos termos propostos, visa assegurar **continuidade, padronização e eficiência** no controle de frequência e assiduidade dos servidores, com resultado esperado de **economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros** disponíveis, pelos seguintes fatores:

1. **Racionalização de processos e redução de retrabalho:** a utilização de solução única e integrada (software, coletores e aplicativo), com registros em tempo real e mecanismos de auditoria, reduz atividades manuais, inconsistências e conferências repetitivas, otimizando o tempo das equipes responsáveis pela gestão de pessoal.
2. **Maior eficiência na gestão e tomada de decisão:** a disponibilização de relatórios, painéis e controles centralizados permite acompanhamento ágil da frequência, identificação de irregularidades e melhor planejamento operacional, com impactos positivos na organização das rotinas administrativas.
3. **Padronização e conformidade normativa:** o atendimento às exigências legais aplicáveis (ex.: Portaria MTP nº 671/2021) contribui para reduzir riscos de inconformidades, glosas e questionamentos, fortalecendo a governança e a segurança jurídica dos procedimentos.
4. **Previsibilidade e controle de gastos:** ao dimensionar quantitativos com base em histórico de consumo e na reorganização administrativa, busca-se evitar superestimativas e contratações desnecessárias, assegurando alocação mais eficiente dos recursos orçamentários.
5. **Melhor aproveitamento da infraestrutura existente:** a centralização de unidades administrativas e a redução de dependência de estruturas dispersas favorecem o uso racional de equipamentos, suporte e gestão, reduzindo custos indiretos associados à multiplicidade de pontos operacionais.

12. DA PROVIDÊNCIA PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

(X) O objeto estudado não requer providências quanto a adequação do ambiente interno.

() O objeto estudado requer as adequações abaixo para que possa ser melhor operacionalizado:

13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

(X) O objeto estudado não requer contratação correlata para ser operacionalizado.

() O objeto estudado requer a contratação correlata abaixo indicada para ser operacionalizado:



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

14. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

O município não conta ainda com o Plano de Contratação Anual, estando em fase de construção deste instrumento, mas o objeto encontra-se alinhado com o planejamento orçamentário.

15. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

() Para o presente objeto não foram identificados riscos importantes, além dos ordinariamente verificados para qualquer contratação (como o recebimento dos produtos fora das especificações técnicas solicitadas, ou a entrega intempestiva), que não serão apontados ora no relatório por implicarem em ações costumeiramente indicadas no plano básico de fiscalização.

(X) Para o presente estudo, foram verificados os riscos abaixo pontuados, que devem ser considerados pelos fiscais (quando envolver ações da fiscalização) juntamente com as ações relacionadas no plano básico de fiscalização:

Riscos Identificados	Medidas Mitigadoras
Entrega/implantação do sistema e/ou coletores fora das especificações técnicas estabelecidas no TR/edital (Portaria MTP nº 671/2021 e requisitos mínimos).	Exigir comprovação técnica (catálogos, certificações/declarações, demonstração quando aplicável); conferir no recebimento/aceite; vincular pagamento ao aceite definitivo; registrar não conformidades e exigir substituição/correção.
Atrasos na implantação, parametrização, integração e treinamento, impactando o início da operação.	Exigir cronograma de implantação; definir marcos de entrega e aceite; aplicar penalidades por atraso; acompanhamento periódico pelo fiscal/gestor; atas de reunião/relatórios de status.
Indisponibilidade do sistema em nuvem, instabilidade ou baixa performance, causando interrupção na marcação de ponto e na gestão.	Prever SLA mínimo (disponibilidade/tempo de resposta); exigir redundância/alta disponibilidade; monitoramento; registros de incidentes; aplicação de sanções; plano de contingência e comunicação de incidentes.
Falhas de sincronização/tempo real entre coletores, aplicativo e sistema (delay), comprometendo a confiabilidade das informações.	Exigir testes de homologação antes do aceite; validação por amostragem durante operação; abertura de chamado imediato; correção pela contratada dentro de prazo definido; registros de evidências.
Vulnerabilidades de segurança da informação e riscos relacionados à LGPD (dados biométricos e pessoais).	Exigir políticas e controles de segurança (criptografia, controle de acesso, logs, trilha de auditoria); anonimização/mascaramento quando aplicável; termo de confidencialidade; controle de perfis; auditoria de logs; notificação de incidente.
Não conformidade legal com Portaria MTP nº 671/2021 (layout AFD, hash SHA-256, assinatura ICP-Brasil, CPF como chave etc.).	Exigir declarações/relatórios de conformidade; testes de geração AFD e validação de hash/assinatura; aceite condicionado à conformidade; manutenção de evidências no processo.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

Problemas de suporte técnico (demora no atendimento, ausência de canal, baixa resolatividade).	Exigir ferramenta de help desk e canal de atendimento (WhatsApp/e-mail) com registro; SLA por criticidade; acompanhamento por relatórios mensais; aplicação de penalidades por reincidência.
Dependência excessiva do fornecedor (lock-in) e dificuldade de migração/exportação de dados ao término da contratação.	Exigir exportação de dados e relatórios em formatos abertos quando possível; prever obrigação de disponibilizar bases/AFD/espelhos e históricos; garantir acesso a backups e documentação; cláusula de transição.
Resistência dos usuários e uso inadequado do sistema por ausência de capacitação suficiente.	Exigir treinamento inicial e reciclagens (quando aplicável); materiais de apoio; registro de presença e avaliação; suporte orientativo na fase inicial; comunicação interna de orientação.
Danos, furtos ou falhas físicas nos coletores (ambiente hostil, intempéries), afetando disponibilidade de registro.	Exigir especificação mínima de robustez (ex.: IP65); instalação adequada; prever equipamentos backup (ex.: percentual mínimo); orientações de uso; inspeções periódicas; abertura de chamados e substituição conforme garantia.

15.1 Plano Básico de Fiscalização

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE BENS E SERVIÇOS

A equipe de fiscalização da contratação é integrada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, bem como pelo(a) gestor(a) de contratos.

Não havendo fiscal administrativo na contratação, as atividades administrativas da fiscalização deverão ser formalizadas pelo(a) fiscal técnico e/ou pelo gestor(a) do contrato.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico):

1 - REUNIÃO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o(a) gestor(a) da contratação, acompanhado do(s) Fiscal(is), deverá promover reunião inicial com o preposto da contratada em até **3 dias úteis** após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

1.1 - A data e forma da reunião (online ou presencial, e se presencial, o local), será informada ao (à) fiscal



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

e ao(à) preposto(a) da contratada, via e-mail, pelo(a) gestor(a) do contrato e será lavrada a ata da reunião.

1.2 - Sendo dispensada a reunião por parte da equipe de fiscalização, o(a) gestor(a) informará o (à) preposto(a) por e-mail e certificará nos autos a referida dispensa.

1.3 - Nos contratos de mão de obra com dedicação exclusiva, realizar reunião com os empregados terceirizados e informá-los de seus direitos previstos em contrato e nos diplomas trabalhistas (acordo, convenção ou sentença), esclarecendo que estão autorizados a noticiar à administração quando do descumprimento de seus direitos por parte da empresa contratada.

2 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o(a) gestor(a) de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

3 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4 - ASSINATURAS DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, quando não entregues pessoalmente junto com a mercadoria, deverão ser encaminhados diretamente ao (à) fiscal do contrato no endereço eletrônico informado pelo(a) gestor(a) no e-mail de marcação ou dispensa da reunião de fiscalização inicial.

4.1 - Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento, a contratada deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

4.2 - No verso da Nota Fiscal (ou documento equivalente), deverá constar a assinatura do(a) fiscal de contratos, que, e em caso de dúvidas, conferirá a sua autenticidade.

4.3 - Ao assinar a nota, o(a) fiscal declara que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado na contratação.

4.4 - O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o(a) fiscal deverá anotar as devidas observações ao lado de sua assinatura no respectivo documento.

4.5 - Não estando o(a) fiscal presente no momento da entrega do produto, o(a) servidor(a) que formalizar o recebimento deverá lançar no verso da nota a seguinte informação: “*Conferência a ser formalizada posteriormente pelo (a) fiscal do contrato*”, e a conferência do material se dará concomitantemente com o recebimento provisório e o lançamento da assinatura do(a) fiscal no verso da nota, à época.

5 - RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1 - O(A) fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência, destacando em anotação de



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

próprio punho no documento que “existem pontos divergentes que constarão do COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”, nos termos do ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024.

5.2 - O(A) fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório constante do ANEXO XI do Decreto nº 5.871/2024.

6.1 - Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, a formalização do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2 - O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

6.2.1 - Quando dispensado o recebimento provisório, deverá ser lavrado pela quipe de fiscalização certidão justificando os fatos.

7 - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada no verso, o fato deverá ser lançado em relatório ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024, e sugerida notificação à empresa, sendo este protocolado imediatamente nos autos respectivos.

8 - ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, nos moldes do ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1 - Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o(a) fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

9 - RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade destacada no verso, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempetividade, o(a) fiscal poderá emitir solicitação de notificação em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10 - RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até **5 (cinco) dias**



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

úteis, contados do recebimento provisório do(a) fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo constante do ANEXO XIII do Decreto nº 5.871/2024.

10.1 - Não havendo irregularidade destacada no Termo de Recebimento Provisório, na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.2 - Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento ANEXO XI do Decreto nº 5.871/2024, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11 - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Em até 40 (quarenta) dias do vencimento do contrato, o(a) fiscal emitirá posição sobre o aditamento, nos termos do ANEXO XVII do Decreto nº 5.871/2024.

11.1 - Se a Contratada solicitar a prorrogação antes da emissão do relatório, esta será apreciada conjuntamente com o relatório, se a Contratada peticionar após a emissão do relatório e não apresentar elemento que altere a posição emitida pelo grupo de fiscalização, este será juntado ao relatório meramente para fins de arquivamento, em qualquer caso, informando-se à interessada o deslinde de seu requerimento no prazo de até 30 dias.

11.2 - Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o(a) fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.3 - Ocorrendo a solicitação de prorrogação da contratada após a manifestação do(a) gestor(a) no relatório emitido pelo fiscal, este(a) deverá informar por despacho no expediente, que o relatório de fiscalização foi concluído anteriormente (com a posição do(a) fiscal e do gestor sobre o aditamento), e encaminhar o expediente juntamente ao relatório à autoridade máxima para subsidiar a sua decisão.

11.4 - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado pelo contratado posteriormente, deverá ser juntado aos autos com o despacho do(a) gestor(a) informando que a prorrogação já foi decidida.

11.5 - Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12 - COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo(a) fiscal de contrato ao (à) preposto(a) da empresa devem ser inseridas em relatório de fiscalização ao final do mês da ocorrência, com resumo das providências que foram adotadas pela contratada.

12.1 - **Respostas de Notificações** - Quando o(a) fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o “status” da sua solicitação de notificação.

12.2 - Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

contrato, o(a) gestor(a) deverá encaminhar por e-mail, o documento de notificação, nos termos do ANEXO XVI do Decreto nº 5.871/2024, conferindo-lhe o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o(a) fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o(s) empregado(s) que irá desempenhar a função de supervisor(es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1 - Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os servidores que prestaram serviços à contratante.

14 - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O(A) gestor(a) deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, nos termos do documento ANEXO XIX do Decreto nº 5.871/2024.

14.1 - Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o(a) gestor(a) não poderá emitir relatório final.

15 - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o(a) fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo(a) fiscal do contrato em situações pontuais.

16. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

() Para o objeto estudado, não foram verificados impactos ambientais que mereçam ser pontuados.

(X) Para o objeto estudado foram verificados os impactos ambientais e medidas alternativas, conforme abaixo indicado:

Evitar o vazamento de refrigerantes sintéticos e garantir o descarte adequado de resíduos e fluidos refrigerantes, conforme as normas ambientais vigentes. Realizar a lavagem e a limpeza dos aparelhos utilizando produtos de qualidade, preferencialmente biodegradáveis. Após a limpeza, certificar-se de que não há resíduos químicos no ambiente que possam ter sido gerados durante o processo.

17. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

(X) Com base no presente estudo técnico **DECLARA-SE A VIABILIDADE** da contratação nos termos solicitados na respectiva SD e ora justificados.

() Pelas razões abaixo expostas **DECLARA-SE A INVIABILIDADE** da presente contratação.

() Pelas razões abaixo expostas esta equipe entende pela necessidade de **ALTERAÇÃO DA VIABILIDADE**:



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

18. DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Nome: ARLEY GEORGE SOARES DE CASTRO

Matrícula: 2578

Assinatura:

Ladário-MS, 27/02/2026.

19. DA CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

() Após lido e analisado o relatório de estudo técnico do objeto demandado, **CONCORDO** e **AUTORIZO** a contratação.

() Declarada a viabilidade da contratação (ou **CONCORDANDO** com a alteração sugerida pela equipe do **ETP**), **DETERMINO** o encaminhamento para a confirmação do valor estimado, e ao trâmite subsequente.

() **CONCORDO** com os estudos técnicos realizados, **ACATO** a inviabilidade indicada e **DETERMINO** o arquivamento do feito.

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA

Secretario Municipal de Administração
Responsável pela Unidade Gestora

Ladário-MS, 27/02/2026



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE LADÁRIO.		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1998/2026	PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2025	
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL		
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE:
REPRESENTANTE LEGAL:	CPF:	
RG:	E-mail:	

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SERVIÇO	XXX		
VALOR GLOBAL:...					

O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias corridos.

Nome do banco indicado para o pagamento: _____, Agência: _____,
Conta Corrente: _____.

Prazo de entrega: ____ dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas no Edital e seus anexos, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Local _ _ _ _ de _____ de 20 ____.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PREFEITURA DE LADÁRIO
Processo Nº 1998/2026
Folha Nº. _____

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

Representante Legal



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME - EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1998/2025.

Eu _____, subscrito abaixo, DECLARO que a empresa (qualificação da empresa proponente) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede no endereço _____, município _____/_____, neste ato por mim representada, para todos os fins de direito, especificamente para participação no presente procedimento licitatório, faz jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, por estar contida no rol de beneficiários do artigo 3ª da referida Lei.

DECLARO também, ciência de que a prestação de informações inverídicas sujeitará a empresa, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____/_____, ____ de _____ de 20____.

Nome e Assinatura do representante legal

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1998/2025.

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2026, DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

I - atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV - na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº , cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

V - não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato ou instrumento decorrente dessa, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

VI - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VII - a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.

VIII - o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é: __

E-mail:

Telefone:



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

IX - Ciência da existência e cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE/ Órgão Gerenciador, declara ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

X - para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XI – conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

_____ / _____, _____ de _____ de 20____.

Nome e Assinatura do representante legal

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

PROCESSO Nº 1998/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, declara que, que caso seja vencedora do certame, nomeia e constitui como seu(a) preposto(a), o(a) Senhor(a)....., brasileiro (a), estado civil, profissão, portador(a) do RG nº, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º....., residente e domiciliado (a) à _____, na cidade de _____, estado de _____, como responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste certame, bem como representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação.

Declarando ainda que, o Contrato ou instrumento equivalente, e todas as informações pertinentes devem ser direcionadas para o e-mail: _____.

..... de de 20__

(Nome e assinatura do representante legal da empresa, com a indicação da qualidade de sócio/gerente/diretor/procurador) (confirmar poderes no contrato social ou procuração.)

(Nome e assinatura do preposto)



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
PREGÃO ELETRÔNICO Nº

O MUNICÍPIO DE LADÁRIO, por intermédio da _____ com sede na _____, bairro _____, na cidade de Ladário, Estado do Mato Grosso do Sul, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 03.330.453/0001-74, neste ato representado pelo Ordenador(a) de Despesa _____, portador do RG. n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, doravante denominado, doravante denominado **ORGÃO/ENTIDADE GERENCIADOR e DE OUTRO LADO** o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, o(s) fornecedor(es) abaixo qualificado(s), doravante denominado(s) **DETENTOR DA ATA**, neste ato representado(a) por _____ (nome e função do contratado), portador do RG n. _____ devidamente inscrito no CPF sob o n. _____, com endereço eletrônico _____, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tudo registrado e em consonância com o **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº ____/202_** e em observância às disposições da [Lei 14.133, de 2021](#), e demais legislações correlatas aplicáveis, resolvem firmar o presente **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E CONTROLE ADMINISTRATIVO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, LICENÇAS DE SOFTWARE, RECURSOS TECNOLÓGICOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADA AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO-MS**, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO N. 006/2026**, atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei 14.133, de 2021, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREPOSTO INDICADO PELA DETENTORA/CONTRATADA.

1.1. Nos termos constantes no Anexo V do edital, Termo de Nomeação de Preposto, a detentora da ata mantém a nomeação do preposto indicado e devidamente qualificado no respectivo Termo, para acompanhar a execução do Contrato/Instrumento substitutivo decorrente desta ARP, e demais atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas no respectivo instrumento.

1.2. A empresa detentora se compromete a manter atualizado o Termo de Nomeação de Preposto no respectivo instrumento decorrente desta Ata, mantendo sempre todos os dados atualizados bem como o endereço eletrônico do mesmo, para os fins de eficiente comunicação no processo de fiscalização.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR será a Secretaria Municipal de Administração.

2.2. Este instrumento, formalizado pelo órgão/entidade gerenciador(a) e o detentor da ata, objetiva atender às demandas das Secretarias, Fundações e o Instituto Municipal de Previdência Social de Ladário/MS em sua totalidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E CONTROLE ADMINISTRATIVO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS**,



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

LICENÇAS DE SOFTWARE, RECURSOS TECNOLÓGICOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADA AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO-MS., especificado no Termo de Referência anexo ao Edital regente do certame.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

4.1.1. Nas contratações decorrentes desta ata de registro de preço, o quantitativo a ser eventualmente adquirido ficará limitado ao valor máximo da despesa fixado no Termo de Referência.

4.2. O presente instrumento caracteriza-se como documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 4.1, onde são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas conforme condições definidas no edital e seus anexos, propostas de preços apresentadas e ata do Pregão Eletrônico nº **006/2026**, que integram este instrumento.

4.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município <https://www.assomasul.org.br/>, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantagem do preço.

5.1.1. O instrumento/contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições contidas na respectiva ARP.

5.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo órgão gerenciador.

5.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

CLÁUSULA SEXTA – ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser reajustados ou corrigidos monetariamente em periodicidade anual, contado o prazo da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos do art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192/2001, adotando-se, para esse fim, o índice IPCA/IBGE.

6.2. Também poderão ser alterados os preços registrados nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente que justifique a revisão, mediante processo administrativo regularmente instruído e decisão motivada do órgão gerenciador.

6.3. Da negociação para fins de revisão de preço:

6.3.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará a detentora da ARP para negociar a redução do preço registrado e sua adequação aos valores de mercado.

6.3.2. Frustrada a negociação, a detentora poderá ser liberada do compromisso assumido, sem



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

aplicação de penalidade, e o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes do cadastro de reserva e os remanescentes, na ordem de classificação, para igual negociação.

6.3.3. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e a detentora comprovar, antes da solicitação de fornecimento ou da emissão da Ordem de Serviço (OS), a impossibilidade de cumprir o compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador poderá liberá-la sem penalidade e promover negociação com os demais licitantes, na forma da lei.

6.3.4. O deferimento de revisão, recomposição ou atualização do preço registrado será formalizado por termo aditivo à ARP, com justificativa, comprovação da compatibilidade com o mercado e observância do parágrafo único do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SETIMA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ARP

7.1. O órgão gerenciador deverá cancelar o **PREÇO REGISTRADO** do detentor da ata quando este:

I – for liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 6.3 e no inciso I do subitem 6.4 desta ARP.

II – descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 6.2);

IV – não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

V – sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei 14.133, de 2021.

7.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I – pelo cancelamento de todos os preços registrados;

II – em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;

III – por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP;

IV – por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2.1. Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 8.2, o órgão gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

I - suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do respectivo preço registrado;

II - proceder às negociações com os licitantes que reduziram seus preços ao valor do vencedor, e também com os licitantes remanescentes na forma do subitem 6.6.

7.3. Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 8.1 e dos incisos IV e V do subitem 8.2 deste instrumento, o órgão gerenciador deverá motivar a sua decisão no processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e também dos aderentes, se houver.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

8.1.1. Publicar o extrato da ARP na imprensa oficial do Município e no PNCP com fins de atender aos fins estabelecidos no Art.94, inciso I, c/c Art.174paragrafo 2º, inciso IV da lei 14.133/21, com a indicação do número da respectiva licitação, do objeto e endereço eletrônico onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

8.1.2. Publicar nos mesmos moldes delineados no subitem 9.1.1 eventuais alterações que possam ocorrer na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca e/ou modelo, quantitativos dos itens ou



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

de seus preços.

8.1.3. Divulgar, mediante publicação no portal do município e no PNCP, o preço registrado, com indicação dos fornecedores, e essa informação deverá ficar disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.4. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

8.1.4.1. Emitir a autorização de compra;

8.1.4.2. Indicar para os Órgãos e/ou Entidades Participantes da ARP, os fornecedores e seus respectivos saldos dos itens, visando subsidiar os pedidos de compras.

8.1.4.3. Proceder atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado, nos termos previstos na Cláusula Sexta.

8.1.4.5. Se necessário, promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos e/ou entidades participantes.

8.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso, desde que observado o disposto no art. 84 da Lei 14.133, de 2021.

8.1.4.7. Receber a “*solicitação de adesão*” e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos e as entidades não participantes, por meio do “*termo de adesão*”.

8.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, quando houver situações previstas na Cláusula Oitava desta Ata.

8.1.6. Emitir decisão de forma explícita, sobre todas as solicitações e reclamações elaboradas pelos detentores da Ata de RP, que forem relacionadas ao gerenciamento da ata, com exceção dos requerimentos que forem manifestamente impertinentes ou meramente protelatórios.

8.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 9.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de até 30 (*trinta*) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos instrumentos/contratos regidos pela Lei 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período. (art. 123 da Lei)

8.2. São obrigações dos ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES da ata:

8.2.1. Solicitar o uso da ARP ao órgão gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida a ordem de classificação.

8.2.2. Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

8.2.3. Requisitar a autorização e o empenho da despesa, correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

8.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.

8.2.7. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de RP, ou do descumprimento das obrigações contratuais, devendo informar as ocorrências ao órgão gerenciador.

8.2.8. Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no Edital.

8.2.9. Não participar em mais de uma ata de registro de preços, que tenha o mesmo objeto, no prazo de validade desta ARP, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei 14.133, de 2021).

8.2.10. A existência de preços registrados implicará compromisso do detentor da ata de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

8.3. São obrigações do DETENTOR DA ARP (fornecedor):

8.3.1. Manter, durante a vigência do ARP, todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

8.3.2. Responder no prazo de até 10 (dez) dias as solicitações, pedidos e/ou informações, feitas pelo Órgão Gerenciador e Órgãos e/ou Entidades participantes.

8.3.3. Na hipótese do preço do mercado tornar-se superior aos preços registrados na ARP, **comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento** realizado pelos órgãos e entidades participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

8.3.3. No caso de solicitação de revisão de preço, deverá comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados.

8.3.4. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente do registrado na ARP, conforme disposto na cláusula sétima deste instrumento, deverá comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores ao registrado, não podendo haver majoração do preço registrado.

8.3.5. Caso solicite o cancelamento do item registrado, deverá comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o fornecedor que:

- a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- f) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas, as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial da ARP/contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 9.1 desta Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g”, “h” e “i” do subitem 9.1 desta ARP, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

IV) Multa por descumprimento de prazos e obrigações



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. A contratante/órgão gerenciador a partir do décimo primeiro dia de atraso poderá recusar o objeto solicitado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

3. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total registrado, no caso de inexecução total pelo fornecedor.

3.1. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo acima estabelecido, as hipóteses em que o fornecedor não apresentar situação regular conforme as exigências da Administração.

4. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

IV.1) Multa por extinção contratual

1. nas hipóteses de rescisão unilateral, o órgão gerenciador aplicará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente.

2. não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

9.3. A aplicação das sanções previstas nesta ARP não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante/Órgão Gerenciador ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.4. Todas as sanções previstas nesta ARP poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o órgão;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

9.8. A personalidade jurídica do fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ARP ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.9. O órgão gerenciador deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

10.1. Celebrado o instrumento/contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como “Contratantes” e o detentor da ata como “Contratado”, observadas as obrigações para cada um, fixadas no Termo de Referência.

10.2. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio do instrumento de contrato, dentro do prazo de validade da respectiva ARP, podendo esse ser substituído por nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei 14.133, de 2021.

10.3. Será admitida a forma eletrônica na celebração da contratação, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

10.4. O prazo para assinatura da ARP/contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 90, da Lei 14.133, de 2021.

10.5. A formalização dos instrumentos/contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preço, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

10.5.1. Se o instrumento de contrato for substituído por outro instrumento hábil, na forma do art. 95 da Lei 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata.

10.6. Na assinatura:

I – será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação;

II – será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 12.2 do Edital;

10.7. O prazo de duração dos instrumentos/contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 5.1), haja vista que o prazo de duração dos contratos/instrumentos segue o disposto pelo Capítulo V do Título III da Lei 14.133, de 2021.

10.8. O instrumento que se utilizará da Ata de Registro de Preços será a Ordem de serviço, em modelo padronizado do órgão, podendo ser firmado contrato com o prazo de vigência da contratação, na forma do artigo 105 da Lei 14.133, de 2021.

10.9. O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

10.10. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

11.2. A ata de realização da sessão pública do pregão, com relação dos licitantes que aceitaram reduzir/cotar seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor do certame, (**cadastro de reserva**), nos termos do item 10.7 do Edital, segue anexa a esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA ADESÃO

12.3. A presente Ata de Registro de Preços será regida pela Lei 14.133, de 2021.

12.1. Fica autorizada a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.930/2024.

12.2. A adesão dependerá de prévia autorização do órgão gerenciador e de anuência do fornecedor beneficiário, observados os requisitos legais, a vantajosidade da adesão e os limites quantitativos aplicáveis.

12.3. A formalização da contratação pelo órgão ou entidade aderente observará os procedimentos previstos na legislação de regência e na regulamentação municipal pertinente, cabendo ao aderente a responsabilidade pelos atos relativos à execução, fiscalização e gestão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Corumbá para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Instrumento, que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

Ladário, XX de XXXXXX de 202X.

Representante legal do GERENCIADOR DA ATA

Representante legal do DETENTOR DA ATA



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º
PREGÃO ELETRÔNICO N.º

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA FORNECIMENTO DE XXXXXX N.º XX/202X, REFERENTE À **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA XXXXXXXXX**, ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE LADÁRIO, por intermédio da _____ com sede na _____, bairro _____, na cidade de Ladário, Estado do Mato Grosso do Sul, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 03.330.453/0001-74, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas o Sr. _____, portador do RG. n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, doravante denominado CONTRATANTE, e **DE OUTRO LADO** o(a) _____, *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____*, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por _____* (nome e função no contratado), portador do RG n.º _____ devidamente inscrito no CPF sob o n.º _____, com endereço eletrônico _____, *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tudo registrado e em consonância com o Processo Administrativo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas aplicáveis, resolvem celebrar o presente resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços nº ____/20__ - Pregão Presencial / Eletrônico nº ____/20__, Processo Administrativo nº ____/20__, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREPOSTO INDICADO PELA CONTRATADA

1.1. Nos termos constantes no Anexo V do edital, Termo de Nomeação de Preposto, a CONTRATADA nomeia e constitui o(a) senhor(a) _____, devidamente qualificado(a) no respectivo Termo, com endereço eletrônico _____, como o **preposto** responsável para acompanhar a execução do Contrato, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas na presente contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

2.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de XXXXXX, através do Sistema de Registro de Preços, nas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº ____20__ - Ata de Registro de Preços nº ____/____ e conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I – Termo de Referência.

2.2. Quantidade e especificação do objeto da contratação:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
...						

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

- 2.3.2. O Edital da Licitação;
- 2.3.3. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;
- 2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (arts. 105, 106 e 107)

3.1. Por se tratar de contratação continuada o prazo de vigência é de(anos, meses, dias – uteis-corridos), contados do(a)....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, devendo a cada início de exercício financeiro ser verificada a existência de créditos orçamentários necessários para o atendimento da despesa, permitida a negociação com o contratado.

3.3. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e, os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na referida Lei, e demais normas federais aplicáveis e também os normativos internos regentes, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.406, de 2002 – Código Civil – e normas e princípios gerais dos contratos, devendo ser observado no sítio eletrônico do órgão, as normas regentes das contratações formalizadas pela Nova Lei de Licitações – Lei 14.133;21.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital.

4.2. Cabe ao Contratante, a seu critério e através do(a) servidor(a) designado(a), Matrícula Nº, lotado na, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de cumprimento do presente contrato, e, o Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

4.2.1 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

4.3. A Gestão e fiscalização Contratual, conforme a alínea “f” do inciso XXIII do art.6º da NLL, se dará nos termos do Plano Básico de Fiscalização, conforme devidamente publicado no sítio eletrônico do município, no link: <https://www.ladario.ms.gov.br/>.

4.4. A CONTRATADA deverá, durante a vigência contratual, promover a integração do sistema de registro e tratamento de ponto (software e respectivos módulos) com o sistema corporativo atualmente utilizado pelo Município de Ladário/MS, “QUALITY SISTEMAS”, de modo a permitir o intercâmbio de informações e a racionalização de rotinas administrativas, quando tecnicamente viável e compatível com as funcionalidades do(s) sistema(s) envolvido(s).

4.4.1 A integração prevista no item 4.4 deverá observar, no mínimo:

- a) utilização de mecanismos de integração compatíveis (ex.: API, webservice, rotinas de importação/exportação, layouts padronizados, ou outros meios técnicos equivalentes);
- b) preservação da integridade, rastreabilidade e consistência dos dados;



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

c) observância das regras de segurança da informação e privacidade aplicáveis, inclusive LGPD, com controle de acesso e registros de logs quando aplicável.

4.4.2 Para fins de execução desta cláusula, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a empresa responsável pelo sistema QUALITY SISTEMAS (ou suporte autorizado), promovendo as tratativas técnicas necessárias para viabilizar a integração/interoperação, incluindo a solicitação e obtenção de documentação técnica, layouts, manuais, especificações de API/webservice, parâmetros de importação/exportação e, quando aplicável, credenciais/ambiente de testes, observadas as regras de segurança e governança do Município e as condições técnicas estabelecidas pelo fornecedor do sistema QUALITY SISTEMAS.

4.4.3. A efetiva implementação da integração dependerá de viabilidade técnica, compatibilidade entre plataformas e disponibilidade de documentação e/ou interfaces do sistema QUALITY e/ou de terceiros responsáveis por sua manutenção. Caso a integração integral não seja possível, a CONTRATADA deverá apresentar, por escrito, relatório técnico circunstanciado indicando os impedimentos e propondo solução alternativa (ex.: exportação automatizada de dados, integração parcial, rotinas de carga periódica, ou outro meio que atenda ao interesse público).

4.4.4. A integração (total ou parcial) deverá ser realizada com etapas de homologação, testes e validação pelo CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a corrigir inconsistências identificadas durante a fase de testes, dentro de prazo acordado com a fiscalização/gestão contratual.

4.4.5. Salvo se houver previsão específica no Termo de Referência/Proposta Comercial quanto a integrações adicionais, a integração aqui tratada será executada sem custos adicionais, na medida do escopo contratado. Caso seja identificada necessidade de desenvolvimento específico, customizações adicionais, aquisição de conectores/licenças de terceiros ou ampliação de escopo, a demanda deverá ser formalizada e previamente aprovada pela Administração, observada a legislação aplicável.

4.4.6. Prazo para início e conclusão da integração: A CONTRATADA deverá iniciar as tratativas com a empresa responsável pelo sistema QUALITY em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS) e deverá concluir a implementação da integração (ou apresentar relatório técnico de viabilidade/impedimentos, nos termos do item X.4) em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da OS, mediante homologação e validação do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (), em conformidade com os preços vigentes e consignados na Ata de Registro de Preços.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de liquidação.

5.3.1. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

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

5.5. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.6. A requerimento expresso e tempestivo da Contratada, caso haja atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, poderá ser aplicada a correção monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento com base com base no IPCA, ou outro índice aplicável, caso o IPCA, por razões justificadas, não possa ser aplicado.

5.7. O pagamento fica condicionado a comprovação pela contratada que se encontra “em dia” com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT), conforme documentos exigidos na fase preparatória da contratação, devendo o CONTRATADO se manter adimplente durante todo o período da contratação.

5.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, somente para as licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da declaração do vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.8. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

5.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.10. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

5.11. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Projeto Atividade:

Código Reduzido:

Fonte de Recursos:

Elemento de Despesa:

6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE (artigos 25, §7º, 92, § 3º)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, qual seja, 23/02/2026.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, ou outro índice aplicável, caso o IPCA,



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

por razões justificadas, não possa ser aplicado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste poderá realizado por apostilamento, no prazo máximo de 1 (um) mês.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Emitir decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de até 1 (um) mes, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código Civil (LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Corrigir, reparar e/ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução deste contrato.

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. O contratado deverá entregar junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou dificuldade criada pela contratante na entrega do objeto.

9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

9.1.15. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.16. Informar eventual alteração do preposto ou de sua qualificação, para providências quanto ao apostilamento devido, mantendo atualizado o endereço eletrônico do mesmo para os fins de eficiente comunicação no processo de fiscalização.

9.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Conforme estudos prévios, a presente contratação não requer garantias para a execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g”, “h” e “i” do subitem 11.1 deste Contrato, correspondentes às hipóteses previstas nos incisos V, VI, VII, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, correspondentes às hipóteses dos incisos II, III e IV do mesmo artigo, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

IV) Multa por descumprimento de prazos e obrigações

1. moratória de de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. A contratante a partir do décimo primeiro dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

3. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

3.1. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo acima estabelecido, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme as exigências da Administração.

4. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

IV.1) Multa por extinção contratual

1. nas hipóteses de rescisão unilateral, a contratante aplicará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente.

2. não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

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

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO (art. 92, II)

13.1. Fica o presente contrato, para todos os efeitos de Direitos vinculados ao Edital Nº XXX/XXXX do Pregão Eletrônico Nº XXX/XXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 10.406, de 2002 – Código Civil](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio eletrônico oficial, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado da data de sua assinatura no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sob condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Corumbá, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato Administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Ladário, XX de XXXXXX de 202X.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

ANEXO VIII

PROVA DE CONCEITO

		Sim – Não
		[V] - [X]
REP-P SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO VIA PROGRAMA		
1.	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o e-mail recebido com comprovante e todas informações pertinentes ao registro.	[] - []
2.	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o comprovante sendo recebido através de mensagem de WhatsApp	[] - []
REQUISITOS PARA COLETOR DE MARCAÇÃO DE FREQUENCIA E ASSIDUIDADE		
3.	Mostar no site da licitante o produto ofertado comprovando que está em sua linha atual de produtos ofertados, e mostrar em site do fabricante que está em linha de produção atual o equipamento ofertado.	[] - []
4.	Deve iniciar a fase de demonstração do aparelho ligado em uma bateria que dure pelo menos 6 horas e não desligar ate o fim da prova de conceito.	[] - []
5.	Demonstrar fisicamente no equipamento o slot para conexão do chip 4G e ativar sua conexão com sistema de gestão em nuvem pela rede 4G disponível no mercado, mostrando o status do equipamento em desconectado antes de ligar e depois de ligar ficar conectado automaticamente no site.	[] - []
6.	Deve levar duas fontes de energia uma com saída 12v e outra com 24v e ligar o aparelho nas duas fontes e mostrar o perfeito funcionamento dos aparelhos com ambas as fontes.	[] - []
7.	Mostar onde configurar o Horário de verão automático ou manual, onde pode ser configurado início e fim do horário de verão ou automático onde o coletor deve receber a configuração diretamente do software que se auto atualiza para obter informação se haverá horário de verão no ano e configure sozinho os coletores a data e hora de início e fim sem programações manuais feita por algum usuário;	[] - []
8.	Mostar no coletor que possui sistema que identifique o servidor pela biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade Mifare e NFC do celular, com capacidade mínima de 20.000 faces cadastradas, biometria da digital com capacidade de pelo menos 10.000 digitais cadastradas, leitura de cartão padrão NFC com capacidade de pelo menos 50.000 cartões	[] - []



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

	cadastrados, sendo comprovado pela interface do equipamento.	
9.	Mostrar onde configura para leitura e reconhecimento facial a distância de leitura entre 50 centímetros até pelo menos 2 metros.	[]-[]
10.	Deve mostrar como configurar o tempo entre os reconhecimentos faciais da mesma pessoa, digital e cartão, para que após identificar o servidor, os próximos reconhecimentos deste mesmo servidor deva ser após 5 minutos para que não haja mais de um registro da mesma pessoa dentro deste tempo, deve testar na hora fazendo um registro e tentar fazer novos registros da mesma pessoa dentro deste tempo e não pode ter novo reconhecimento, e deve mostrar que pode ser configurado em segundos de 0s a pelo menos 6.000s, e mostrar que no caso de outra face seja feito reconhecimento de imediato e não respeite este tempo pois o tempo é exclusivo para a face reconhecida já.	[]-[]
11.	Deve demonstrar possuir o recurso de configurar para lê uma face de cada vez ou múltiplas faces ao mesmo tempo devendo ler pelo menos 5 faces ao mesmo tempo e em conjunto sendo testado na hora com varias pessoas ao mesmo tempo	[]-[]
12.	Demonstrar a conexão de cabo de rede padrão de conexão RJ45 fisicamente no aparelho, conectando um cabo de rede e automaticamente no display do aparelho mostrar que está conectado através de cabo de rede por um ícone próprio em seu display.	[]-[]
13.	Demonstrar que Possui Wi-Fii nativo sem utilizar adaptadores ou placas externas para que seja ativo de forma simples através de menu do aparelho onde liste as redes disponíveis e selecione a desejada, digite a senha da rede e se conecte automaticamente. Deve demonstrar também que possui o recurso através do sistema de gerenciamento do aparelho ter a possibilidade de listar as redes disponíveis e fazer a conexão selecionando a rede existente e digitando a senha e conectando nesta rede selecionada sem ter a necessidade de estar fazendo diretamente no aparelho, podendo ainda fazer uma adição de uma rede manualmente caso tenha redes ocultas disponíveis. Deve ainda demonstrar no aparelho que quando conectado no wi-fi exibe um ícone próprio que mostra que o aparelho está conectado pelo sinal de wi-fi, e deve mostrar que quando não tiver conectado mostra que está desconectado do wi-fi	[]-[]
14.	Deve mostrar como configurar no aparelho e no software de gestão dos aparelhos de forma remotamente, os seguintes itens: DHCP ou IP Fixo, Mascara de Rede, Gateway, IPv4 e IPv6, Servidor DNS.	[]-[]
15.	Mostrar no aparelho como faz para cadastrar a face diretamente no aparelho e tendo uma auxilio do tipo Mascara onde o usuário deve se posicionar no centro desta máscara para ter um melhor cadastro da face, bem como também deve demonstrar apenas inserindo a foto de cadastro do servidor no sistema de gestão em nuvem e automaticamente ele enviara para o dispositivo de forma não ter delay ou atrasos, ao salvar o cadastro já testar seu registro no mesmo minuto.	[]-[]
16.	Deve cadastrar para uma mesma pessoa até 10 impressões digital para cada servidor, deve mostrar o aparelho fazendo pelo menos 3 capturas de cada digital com auxilio sonoro para o posicionamento do dedo, e ainda deve mostrar o aparelho reconhece a digital já cadastrada e que não é possível cadastrar a mesma digital mais de uma vez no aparelho para evitar fraudes.	[]-[]
17.	A empresa deve trazer um dedo falso de silicone, borracha, que tenha perfeitamente a impressão digital de uma pessoa e deve mostrar que o leitor não aceita o dedo falso pressionando ele sobre o leitor e o leitor não deve ler o dedo e não dar mensagem ou sinal algum de leitura, seja ok ou erro, tem que se comportar como se não tivesse inserido um dedo no leitor, logo isso deve cadastrar apenas um dedo, uma única vez, e inserir o dedo em todos os sentidos rotacionado em 360º e	[]-[]



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

	todos as leituras deve retornar registro ok.	
18.	Deve mostrar no aparelho o cadastro dos servidores em modelo de lista, exibindo o nome, cpf, e os ícones distinguindo quem já tem cadastro facial, digital e cartão de quem não tem algum cadastro. Acessando o cadastro do servidor individualmente no aparelho deve mostrar o CPF do Servidor, Nome, Se tem face cadastra ou não, mostrar quantos cartões tem cadastrado ou não para este servidor no mínimo de 30 por servidor, Se tem digital cadastrada e quantas tem, no mínimo de 10 por servidor.	[]-[]
19.	Deve demonstrar um registro feito com sucesso no aparelho para ter a visualização na cor verde e a confirmação por áudio juntamente, depois simular um registro falho que gere na cor vermelho o sinal com o áudio negando o registro.	[]-[]
20.	Deve mostrar como configura HTT ou HTTPS suas portas de destinos.	[]-[]
21.	Deve mostrar como configurar proxy e suas portas.	[]-[]
22.	Mostrar como configura e testar o volume dos recursos da voz de comandos do aparelho através desta interface de configurações	[]-[]
23.	Deve mostrar na interface de configurações como carregar imagens ou fotos para avisos diversos, fazendo um teste com uma imagem na hora da apresentação.	[]-[]
24.	Demonstrar que possui sistema de Câmera Dupla de alta resolução com sistema de infravermelho para que não leia face FALSA, impressa em papel ou uma simples foto no celular, testado colocar uma foto do celular na frente do aparelho e uma foto impressa. A empresa que deverá providenciar este material.	[]-[]
25.	Para demonstrar que o aparelho é inteligente, deve se cadastrar uma foto em um cadastro, e logo após efetuar um novo cadastro no equipamento para demonstrar que ele mante apenas uma foto sendo a mais recente cadastrada apagando automaticamente a anterior.	[]-[]
26.	Deve efetuar um registro e demonstrar que o aparelho respeita a LGPD e anonimiza os dados pessoais dos servidores no momento do registro, exibindo parcialmente o nome e CPS para garantir a anonimização dos dados.	[]-[]
CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE		
27.	Deve abrir a tela de batidas ou espelho de ponto do sistema, mostrar que não há batidas no momento, efetuar um registro e apenas atualizar a página e o registro já deve aparecer, sem tempo de sincronismo ou qualquer outro processo que venha retardar a informação para o gestor do ponto.	[]-[]
28.	Deverá mostrar o painel inicial em forma de dashboard para análises rápidas e em tempo real com as seguintes informações: Quantidade de Pessoas trabalhando no momento. Quantidade de Pessoas em Férias	[]-[]



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

	<p>Quantidade de solicitações aguardando análise dos gestores.</p> <p>Quantidade de pessoas com afastamento no dia atual.</p> <p>Quantidade de pessoas em folga no dia atual.</p> <p>Quantidade de pessoas com falta.</p> <p>Total de Registros de Ponto até o momento.</p> <p>Total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.).</p> <p>Total de Servidores cadastrados no sistema.</p> <p>Devendo no momento da apresentação executar a seleção de filtros e as informações por setores, secretarias, departamentos, ou alguma forma de gestão de unidades, secretarias ou o município todo e as informações acima filtrada com servidores cadastrados nesses filtros e mudar os indicies exibido na tela.</p> <p>Mostrar na mesma tela inicial já listar todos os nomes dos servidores que já fizeram registro de ponto no dia até o momento, e suas marcações de ponto na frente de cada nome, sem restringir a quantidade de marcações de ponto no dia, totalizando na frente dos registros a quantidade de Horas Trabalhadas até o momento.</p> <p>Mostrar a nesta mesma tela o total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.), logo em seguida selecionar um servidor que não tenha suas configurações feitas e gerar as configurações de cálculo para esse servidor para que seja acrescentado neste contador.</p> <p>Mostrar o total de Servidores cadastrados no sistema, logo em seguida fazer um cadastro de um novo servidor para que seja acrescentado neste contador.</p> <p>Devera exibir nesta mesma tela os nomes de quem já efetuou seu registro de ponto e suas marcações de ponto feito até o momento, não podendo ter limite para as marcações, simulando 20 marcações de ponto, sendo efetuado uma marcação de ponto no coletor facial, atualizando a página, um registro, uma atualização, e assim por diante ate 20 registros.</p>	
29.	Demonstrar que o sistema possuir uma IA do Tipo Generativa, (Inteligência Artificial) com o icone do chat da IA na tela do Sistema.	[]-[]
30.	Deve demonstrar como a IA analisar ou classificar informações existentes para gerar informações sobre os totais do espelho de ponto, tirar dúvidas sobre leis trabalhistas, portarias e decretos municipais, normativas interna da prefeitura, gerando análise de relatórios e análise específicas e dinâmicas gerando exemplo na hora conforme solicitado pela comissão de analise.	[]-[]
31.	Deve mostrar como cadastrar diversos CNPJ, sem limite de cadastro.	[]-[]
32.	Mostrar que o sistema deve usar como chave primaria o CPF do servidor cadastrando um servidor no sistema de ponto e sendo enviado para o aparelho o nome e CPF como identificador e chave primaria dos registros.	[]-[]
33.	Deve mostrar o recurso da ferramenta inteligente de gestão onde seja possível filtrar as telas de exibição e relatórios por níveis de gestão criado no sistema em forma de hierarquia ou organograma, para quando selecionar o nível de gestão todo o sistema ser filtrado conforme o nível selecionado, filtrando os dados, servidores, cálculos conforme configurados pelo nível selecionado,	[]-[]



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

	selecionando o sistema deve filtrar a tela inicial com todos recursos exigidos no item 4.6 e seus subítemes deste edital, exibindo todos os cálculos do dashboard filtrando o nível de gestão selecionado, assim como a listagem de servidores cadastrados neste nível de gestão, os relatórios, as ponto diários apenas dos servidores deste nível de gestão selecionado,	
34.	Deverá incluir a foto no cadastro do servidor e no mesmo instante que salvar a informação ele já envie esta foto para o aparelho que este servidor está vinculado, já logo em seguida fazendo um teste com uma foto de uma pessoa no momento da demonstração e logo em seguida um registro para saber se esta foto foi mesmo de fato enviado naquele momento para o coletor.	[]-[]
35.	Deve associar no momento da apresentação o cadastro de um servidor e já no mesmo momento que salvar este cadastro já tentar registrar seu ponto; E da mesma forma retirar essa permissão do equipamento e logo em seguida já tentar registrar seu ponto onde ele não conseguira registrar sua frequência, tudo de forma instantânea, imediata, sem tempo de sincronismo sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de forma instantânea dinâmica e pratica.	[]-[]
36.	<p>Mostrar como cadastrar jornadas ou horários diárias a serem cumpridos pelos servidores, podendo cadastrar, sem limite de cadastros, os períodos que deve ser executado pelo servidor no dia, com hora da entrada e hora saída, e deve mostrar a soma de horas deste período cadastrado, assim incluindo vários períodos de horários a ser cumprido no dia e deve mostrar o total de horas a cumprir no dia que seria a soma de todos os períodos cadastrado neste dia a ser cumprido totalizando a carga horária prevista no dia.</p> <p>Deve mostrar como configurar a tolerância em minutos para atrasos e horas excedentes que forem feitas no dia de forma flexível ou de forma rígida.</p> <p>Deve mostrar como configurar, para horas excedentes, diversas limitações da quantidade de horas excedente executada ser categorizada por vários tipos de horas executado no dia, sendo horas extras ou banco de horas, devendo ser totalmente parametrizável.</p> <p>Deve demonstrar como criar para as jornadas diárias os dias da semana, folgas, domingos, de forma ilimitada e com todos seus parâmetros de falta, atraso, hora excedentes e seus tipos de horas.</p> <p>Deve mostrar como criar uma configuração de horário que inicia em um dia e termine e outro e o sistema entenda que essas marcações pertencem ao dia de da primeira marcação ou o dia que da sua última marcação, mas o sistema não pode separar de forma alguma as marcações em dois dias, pois deve manter sempre todas as marcações em um único e dia e calcular toda sua jornada de trabalha em um único dia, deve demonstrar na hora a criação de um horário e digitar manualmente seus registros no dia e o sistema automaticamente organizar conforme a configuração.</p>	[]-[]
37.	Deve demonstrar como cadastrar escalas semanais ou customizadas, com quantidade de dias a cumprir ilimitado, exemplificar como cada dia pode-se informar os horários diários com seus períodos a cumprir diariamente já criados no sistema, mostrar ainda como nesta escala criar limites para horas excedentes executados no mês, levando em contato ainda os limites e frações criadas pelo horários diários já criados e seus limites para horas excedentes e cada tipo de hora criado e suas quantidades devem ser exibidas na apuração do espelho ponto de cada servidor, tendo que criar os limites e mostra na pratica na tela do espelho de ponto que cada tipo de hora sendo preenchida com seus limites e indo para o tipo de hora seguinte suas horas excedentes conforme as configurações.	
38.	Deve mostrar como faz para ser cadastrado ou nomeado todos os tipos de horas, seja horas normais de trabalhado previsto na escala nomear com nome que desejar, seja horas extras, seja dar nomes distinto para vários tipos de Adicional Noturno, nomear horas do Faltas e Atrasos, Banco de Horas, e cada tipo de hora deve conter seu código contábil para ser enviado para a folha de	[]-[]



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

	pagamento	
39.	Mostrar como cadastrar e associa as a hierarquia de acesso ao sistema que quando adicionado aos locais de trabalha, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, somente quem tiver essas mesmas hierarquias vai ter acesso às informações associadas a esta hierarquia. E depois mostre um teste com um usuário que pertence ao uma determinada hierarquia ele somente vai ver e ter acesso aos recursos do sistema da mesma hierarquia para baixo.	[]-[]
40.	Deve mostrar como cadastrar o organograma do município com suas secretarias e unidades, para ser vinculado aos locais de trabalha, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, e quando somente quem tiver essas mesmas descrição vinculadas a elas é que vai ter possibilitar ter acesso às informações associadas a este nível de gestão que foi associado ao gestor, administrador ou coordenador de unidade.	[]-[]
41.	Mostrar como criar regras para banco de horas, devendo criar mais de um tipo de banco de horas mostrando os seus códigos contábeis, validade do tempo do banco de horas em meses, sem restrição de prazo podendo ser um mês como 10 anos, configurar uma conversão do tipo de horas que será feita no fim do período do banco de horas configurado, tanto para horas positiva como para horas negativa, configurar um limite de horas positivas que deva permitir ser de banco de horas dentro deste período de vigência do banco e após esse limite que tipo de horas será convertido essas horas que excederam o limite e mostrar isso sendo respeitado no espelho de ponto com simulação sendo feito na hora, com informações sendo criada no momento da apresentação não sendo aceito já com informações pré-definidas ou já inseridas no sistema.	[]-[]
42.	Mostar como criar uma regra de adicional noturno com uma descrição, mostrar como fracionar em vários períodos o adicional noturno, como por exemplo das 22:00 as 00:00 será um período, e das 00:01 as 05:00 outro período de adicional noturno, onde deve ter como indicar o código contábil para cada período que determinou manualmente devendo mostrar os dois períodos calculados separadamente na tela de espelho ponto, mostrar como desativar o fator noturno onde o adicional noturno não será mais computado a cada cinquenta e dois minutos e trinta segundos de trabalho igual uma hora, e sim será calculado normalmente 60 minutos igual a uma hora de trabalho devendo mostrar na pratica e na hora na tela de cálculos do espelho ponto essas duas forma de calcular o adicional noturno bem como mostrar como estender o pagamento do adicional noturno até o fim da jornada de trabalho com exemplo do cálculo na tela de espelho ponto.	[]-[]
43.	Mostar como criar todas as regras para gerenciar descontos e pagamentos de DSR onde deve mostrar nome e descrição e seu condigo contábil da regra de adicional noturno que será criado, Mostrar como: Configurar para que se pague os DSR da semana e exiba ou não semanalmente os DSR pagos e totalize a quantidade de DSR pagos no mês. Como criar regras para quantidade de falta dias na semana sem justificativas ou abonos que deve descontar o DSR. Quantidade de Faltas de meio período na semana que gerar o desconto do DSR. Quantidade de minutos de atraso semanal, sem relacionar as tolerâncias das jornadas e escalas, gera o desconto do DSR. Quantidade de um determinado tipo de justificativas usadas na semana que deve gerar o desconto do DSR.	[]-[]



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

	<p>Quantidade de horas Falta ou Atraso em Sexta Feira que deve gerar um desconto de DSR.</p> <p>Opção de desconto do feriado na semana junto com DSR caso haja desconto de DSR na semana.</p>	
44.	<p>Deve mostrar como cadastrar todos os feriados antecipadamente ou após ter ocorrido o feriado e como faz para criar sozinho todos os feriados nacionais, estaduais automaticamente e de uma só vez.</p> <p>Como criar manualmente os feriados municipais, pontos facultativos.</p> <p>Como criar grupos de feriados personalizados para cada secretaria e unidade de trabalho</p> <p>Como criar os feriados com suas configurações de cálculos podendo ter a mesma data de feriado com paramentos, cálculos e abonos diferentes para o mesmo feriado.</p> <p>Como cadastrar as configurações de cada feriado individualmente par cada feriado criado, ou coletivamente sendo uma regra apenas para todos os feriados.</p> <p>Mostrar como criar um feriado com Data e hora inicial e data e hora final, para determinar até a hora que o feriado pode ser computado como feriado no dia.</p> <p>Qual a sua categoria, Nacional, Estadual, Municipal ou Outros, se é um Feriado ou Ponto Facultativo.</p> <p>Como permitir informar se este feriado ocorre sempre na mesma data para que ele se repita automaticamente todos os anos sem precisar configurar todos os anos o mesmo feriado na mesma data.</p> <p>Como permitir configurar se este feriado será uma ponte, onde será trabalhado nesta data do feriado como dia normal de trabalho e gozara dele em outro dia já determinado devendo configurar o dia que foi ou será a sua folga.</p> <p>Como configurar se este dia do feriado será abonado como um dia de folga, assim como configurar um tipo de hora excedente que será pago caso venha trabalha e se não for informado nenhum tipo de hora excedente neste campo o sistema deve assumir o tipo de hora excedente que está configurado na jornada de trabalho naquele dia para o servidor.</p> <p>Como configurar o feriado, porem para quem vir trabalhar seja como um dia de trabalho normal obedecendo suas regras de jornadas já configuradas para o servidor, ou ainda ter a opção de informar neste dia de feriado que ele executara um tipo de jornada específica já existente, e ainda caso trabalhe mais do que o previsto nesta jornada informada ele calcule automaticamente as horas excedentes que já estão pré-configuradas para esta jornada excepcional informada, ou ainda permitir que seja configurada uma hora excedente exclusiva para este feriado e assim ser calculado por este tipo de hora informado para este feriado.</p> <p>Como configurar que para uma escala de plantão, ou que trabalhem começando em um dia e termina sua jornada em outro dia, configurar que o feriado se estenda até o fim da jornada de trabalho do servidor.</p> <p>Como configurar os feriados para que seja exibido em dias nas totalizações do espelho ponto.</p> <p>Como aplicar o feriado criado personalizado por unidade te trabalho, secretaria município, e escalas ou ainda selecionar individualmente os servidores e aplicar neste feriado em especifico.</p>	[] - []
45.	<p>Deve mostrar a tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas feita pelos servidores que deve exibir:</p> <p>O nome do servidor que solicitou, e para qual gestor foi feita solicitação para identificar quem é o gestor imediato que deve tratar essa solicitação, data e hora da solicitação, tipo da solicitação, se é</p>	



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

	<p>uma justificativa, uma mensagem; status da solicitação se foi aprovada, recusada ou está pendente de tratamento; se tem aprovação em multinível, ou seja se mais de um gestor deve aprovar, e qual nível se encontra a aprovação.</p> <p>Deve mostrar ter uma forma de tratar esta justificativa na tela de solicitações que quando foi ser tratada ela deve exibir data e hora que foi solicitado, qual justificativa esta sendo solicitado, para qual dia esta sendo solicitado, deve ter como aprovar a solicitação nesta tela e interagir com uma mensagem que o servidor deve visualizar quando aprovado, se gestor recusar a solicitação deve obrigar a justificar com texto livre o motivo da recusa para o servidor e ainda ter a opção de encerrar a tratativa neste momento ou “devolver” essa justificativa para que seja refeita ou editada na mesma solicitação gerando assim um histórico de mensagens, aprovações e reusas em cada solicitação</p>	
46.	<p>Deve mostrar como o sistema controla as configurações dos servidores que possuem mais de um contrato com o município, gerando assim um único cadastro e na hora da apresentação criando seus contratos onde gera para cada contrato um espelho de ponto individual e separe automaticamente cada registro de ponto referente ao seu contrato de trabalho sendo um único cadastro e uma única face registrando suas marcações de ponto em todos os coletores, devendo simular na hora um cadastro novo e fazendo os registros manuais na tela de espelho ponto e sistema automaticamente separando seus registros.</p>	[]-[]
47.	<p>Mostar como o sistema agrupa todas essas regras e configurações de cálculos e permissões, como as jornadas e escalas, DSR, Adicional Noturno, Feriados, e criar, individualmente as regras de cálculo com todas essas informações agrupadas em um único local, de forma que isso seja vinculado ao cadastro do servidor essas regras, onde cada alteração de uma dessas regras é criada um Histórico dessas alterações e gere uma linha do tempo deste servidor. Isso deve ser tudo em um único lugar e associado ao servidor para gerar seus cálculos e regras de pagamento e desconto, não aceitando criar em vários lugares diferente, deve estar concentrado todos em um único lugar e única ação e gerando histórico de todas alterações. Tendo que gerar um exemplo na hora e pelo menos várias alterações simples na escala de horário e isso ficar totalmente registrado.</p>	[]-[]
48.	<p>Mostrar o recurso da criação de justificativas e motivos para afastamentos férias, faltas, atrasos, banco de horas e demais ausências e mostrar como cadastrar uma justificativa com uma descrição do motivo, código contábil para integração com folha de pagamento e demais softwares existentes; mostrar o mecanismo que permita apenas a unidade ou secretaria pré-determinada a utilizar; mostrar como disponibilizar ou não para o servidor também poder usar ela em suas solicitações ou se só os gestores das unidade e RH que podem ter acesso a ela, mostrar quando determinar que só uma secretaria tem acesso a esta justificativas as demais não podem nem visualizar</p> <p>Deve Criar uma justificativa que possa determinar se será abonada ou não as horas do dia, se essas horas caso não seja abonada seja enviada para Banco de horas para ser compensado futuramente ou apenas desconte como falta.</p> <p>Mostrar como pré-configurar o motivo para que sua utilização seja já determinada e não ocorra falhas de utilização, assim uma justificativa deve poder ser configurada como apenas abona o dia todo conforme sua jornada de trabalhada; ou abona somente intervalos determinado; ou abona apenas as horas de faltas e atrasos, ou limitar a justificativa apenas a incluir registros manuais quando solicitado; ou limitar a excluir registros de pontos quando solicitado; ou uma justificativa quando for usada exibe em dias o abono solicitado; ou determina a quantidade máxima diária de horas abonadas por esta justificativa quando solicitada;</p> <p>Mostrar como limitar a quantidade de dias consecutivos que a justificativa vai poder utilizar em uma solicitação.</p> <p>Mostrar como limitar quantas vezes pode solicitar o mesmo tipo de justificativa no dia, na semana, no mês e no ano, podendo ser um período apenas ou a composição de todos, como por exemplo, pode solicitar uma vez no dia, 3 vezes na semana, 5 vezes no mês e 20 vezes no ano, e o sistema</p>	[]-[]



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

	<p>deve controlar e limitar as solicitações do servidor mediante esta regra.</p> <p>Mostrar como limitar de quanto em quanto tempo pode solicitar esse tipo de justificativa, para não ter erro humano de uma licença para doação de sangue por exemplo ser solicitado a cada 2 meses, onde o limite é a cada 4 meses por exemplo, logo se ele solicitar um tipo desse em determinado dia ele só pode solicitar novamente daqui a 4 meses mediante esta data da solicitação e aprovação da mesma.</p> <p>Mostrar como poder configurar até quantos dias após o fato ocorrido pode fazer a solicitação, como por exemplo um atestado médio não pode ser solicitado a justificativa após 2 dias de obter o atestado médico.</p> <p>Mostrar como configurar quantos dias de antecedência mínima deve ser solicitado a justificativa, como por exemplo uma falta abonada ou uma compensação de banco de horas deve ser solicitado no mínimo com 2 dias de antecedência de sua falta.</p> <p>Mostrar como deve permitir configurar um tipo de motivo que ao ser solicitado o período de dia, ou parcial em horas, seja gerado um Tipo de Horas especificada neste cadastro, para quando solicitado uma justificativa desse tipo gere essas horas a serem paga em folha de pagamento através do condigo contábil informado da hora, e mesmo que tenha falta ou atraso no dia será gerado apenas essas horas que foram configuradas nessa justificativa.</p> <p>Mostrar como Deve configurar se quando um servidor solicitar esta justificativa os gestores direto desse servidor seja notificado da solicitação imediatamente.</p> <p>Mostrar como a justificativa será permitido o servidor a visualizar e solicitar pelo aplicativo e portar do servidor.</p> <p>Mostrar como configura uma justificativa for lançada em seu espelho ponto o sistema deve bloquear o acesso do servidor nas dependências da prefeitura em caso que a prefeitura utilize de catracas, controladores de acesso.</p> <p>Mostrar como configurar uma justificativa que quando lançada em seu espelho ponto o sistema não deve registrar seu ponto para que não haja falhas e esquecimentos em períodos que os servidores devam estar ausente de suas unidades de trabalho.</p> <p>Mostrar como configurar um tipo de justificativa, que quando solicitada exige um anexo junto a solicitação, se não tiver anexo o sistema não aceita a solicitação.</p> <p>Mostrar como exigir o lançamento do CID e CRM do medido quando solicitado a justificativa.</p>	
49.	<p>Deve mostrar a tela de cálculos do espelho ponto e mostrar as seguintes funcionalidades:</p> <p>Como filtrar por servidor, mês de competência ou ainda personalizar uma data inicial e final dinamicamente de todo período selecionado podendo selecionar pelo menos 6 meses consecutivos.</p> <p>Como gerar o arquivo em PDF para sua impressão do mês atual e pelo menos 6 meses anterior em um único PDF e com seus cálculos corrido direto da data inicial e final de 6 meses mostrando o acumulado desse período todo.</p> <p>Mostrar as informações do banco de horas, forma bem visível o saldo anterior do mês passado, a movimentação do mês atual com o total de horas positivas e horas negativas, saldo mês atual, e o saldo atual levando em conta o saldo do mês anterior, a movimentação do período selecionado para que todas as informações fiquem simples fáceis e um único lugar de gestão.</p> <p>Exibir em colunas dinâmicas apenas as horas existentes no mês, sem ter colunas fixas que não serão utilizado devendo exibir somente quando tiver algum tipo de hora no mês calculado como Falta, Atraso, Horas Extras de todos os tipos e percentuais a ser pago, Banco de horas, Adicional</p>	[]-[]



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

	<p>Noturno e se tiver mais de uma faixa de adicional noturno exiba colunas separadas para cada tipo de faixa cadastrada, DSR descontados e Pagos, Horas do tipo Plantão, Hora Excedente, Hora Substituição e para todo tipo de hora criada e que possua calculo no espelho ponto deve ser exibido individualmente e demonstrar isso na hora com criação de vários tipos de hora como também retirar essas horas e as colunas forem sendo ocultadas e exibidas dinamicamente na hora da apresentação.</p> <p>Como clicar um registro de ponto e arrastar ele na posição e dia desejado, e o sistema deve calcular todas suas horas nesse períodos, podendo ser vários dias, como você ter um registro no dia 01/01 as 08:00 onde início o dia de trabalho da pessoa e depois ter um registro no dia 03/01 as 18:00, deve permitir clicar e arrastar até a posição de saída do dia 01/01 e o sistema deve calcular s 72:00 de trabalho devendo fazer a operação na hora a apresentação não aceitando cálculos pre-inseridos no sistema.</p> <p>Mostrar passando o mouse sobre o registro de ponto a tela do espelho de ponto e obter as informações desses registros como, Data e hora do registro, qual meio foi feito o registro, como coletor de dados, navegador web ou aplicativo, se esse registro foi inserido manualmente, ou gerado por um dispositivo, aplicativo ou outra forma, deve mostrar se foi um registro por reconhecimento facial, impressão digital, cartão, pelo usuário e senha.</p> <p>Mostrar como clicar no dia e posição de um registro desejado e, inserir um registro manualmente, como justificar um registro, como deletar um registro, como enviar esse registro manualmente para outro contrato desse servidor, como recuperar um registro deletado manualmente.</p> <p>Como clicar na escala do dia e visualizar as informações da jornada daquele dia, como clicar na escala do dia e fazer alterações de escalas e jornadas diárias, e ainda mostrar como é armazenado este histórico de alterações de horários para ser visualizado na tela do espelho ponto.</p> <p>Mostrar na tela do espelho visualmente em cores chamativas o dia que tem um feriado, o dia de encerramento do banco de horas, e a data atual para o gestor identificar facilmente na tela do espelho de ponto.</p> <p>Mostrar como gerir mais de um contrato do servidor na tela de espelho ponto, mostrando como selecionar qual contrato quer exibir seu espelho ponto.</p>	
50.	<p>Deve possuir uma tela onde exibe todos os registros de ponto, podendo filtrar o dia desejado, servidor que deseja filtrar ou se ficar sem selecionar exibir todos os servidores, podendo filtrar por empresa selecionada, escala desejada, departamento, equipamentos de registro, quem tem registro, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no dia selecionado. Quando exibido os servidores selecionados nesse pré-filtro, deve exibir a lista dos servidores, com todas as marcações de ponto efetuadas no dia, sem limite de exibição das marcações para um único servidor em um único dia, mostrando ainda a quantidade total de registro de ponto de cada servidor feito neste dia e o total de Horas Trabalhadas até aquele momento da geração do relatório, tendo o recurso ainda de clicar na marcação de ponto e exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o cpf do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do mapa , e se for por dispositivo facial a imagem(foto) do momento do registro do no aparelho.</p>	[]-[]
51.	<p>Deve demonstrar a tela onde exibe todos os registros de ponto, mostrando como filtrar o dia desejado, servidor que deseja para este dia, ou se deixar em branco deve exibir todos, mostrar o filtro por empresa, por escala desejada, por departamento, por equipamentos de registro de ponto, após as seleções dos filtros ou não, exibir a tela quem tem os registros, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no dia selecionado. Deve exibir a tela e mostrar os servidores selecionados nesse pré-filtro com todas as marcações de ponto efetuadas no dia, neste momento deve ser feito vários registros no coletor facial para mostrar as quantidade de pelo menos 20 marcações no dia, não sendo aceito já abrir a tela já com os registros feitos anteriormente, deve fazer ao vivo no momento das apresentação todos os registros, mostrando ainda a totalização de</p>	[]-[]



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

	<p>registro de ponto feito neste momento.</p> <p>Deve mostrar que ao clicar na marcação de ponto deve exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o cpf do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do registro, e se for por dispositivo facial a imagem do momento do registro do no aparelho.</p>	
<p>52.</p>	<p>Deve demonstrar a ferramenta de justificativas e motivos para afastamentos férias, faltas, atrasos, banco de horas e demais ausências que permita:</p> <p>Ter uma descrição do motivo, código contábil para integração com folha de pagamento e demais softwares existentes.</p> <p>Todas as justificativas criadas devem ter um mecanismo que permita apenas a unidade ou secretaria pré-determinada a utilizar, e se vai disponibilizar ou não para o servidor também poder usar ela em suas solicitações ou se só os gestores das unidade e RH que podem ter acesso a ela, e quando determinar que só uma secretaria tem acesso a esta justificativas as demais não podem nem visualizar para que não fique um sistema com muitos cadastros disponível para usuários que ano tenha acesso tornando o sistema mais enxuto, dinâmico, e totalmente configurável.</p> <p>Criar uma justificativa que possa determinar:</p> <p>Se será abonada ou não as horas do dia, se essas horas caso não seja abonada seja enviada para Banco de horas para ser compensado futuramente ou apenas desconte como falta.</p> <p>Precisa ter uma forma de pré-configurar o motivo para que sua utilização seja já determinada e não ocorra falhas de utilização, assim uma justificativa deve poder ser configurada como:</p> <p>Apenas abona o dia todo conforme sua jornada de trabalhada.</p> <p>Abona somente intervalos determinado.</p> <p>Limitar a justificativa apenas a incluir registros manuais</p> <p>Limitar a excluir registros de pontos que desejar.</p> <p>Se a justificativa quando for usada exibe em dias o abono</p> <p>Determina a quantidade máxima diária de horas abonadas por esta justificativa.</p> <p>Limitar a quantidade de dias consecutivos que a justificativa vai poder utilizar em uma solicitação.</p> <p>Limitar quantas vezes pode solicitar o mesmo tipo de justificativa no dia, na semana, no mês e no ano, podendo ser um período apenas ou a composição de todos, como por exemplo, pode solicitar uma vez no dia, 3 vezes na semana, 5 vezes no mês e 20 vezes no ano, e o sistema deve controlar e limitar as solicitações do servidor mediante esta regra.</p> <p>Limitar de quanto em quanto tempo pode solicitar esse tipo de justificativa, para não ter erro humano de uma licença para doação de sangue por exemplo ser solicitado a cada 2 meses, onde o limite é a cada 4 meses por exemplo, logo se ele solicitação um tipo desse em determinado dia ele só pode solicitar novamente daqui a 4 meses mediante esta data da solicitação e aprovação da mesma.</p> <p>Poder configurar até quantos dias após o fato ocorrido pode fazer a solicitação, como por exemplo um atestado médio não pode ser solicitado a justificativa após 2 dias de obter o atestado médico.</p>	



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

	<p>Pode configurar quantos dias de antecedência mínima deve ser solicitado a justificativa, como por exemplo uma falta abonada ou uma compensação de banco de horas deve ser solicitado no mínimo com 2 dias de antecedência de sua falta.</p> <p>Deve permitir configurar um tipo de motivo que ao ser solicitado o período de dia, ou parcial em horas, seja gerado um Tipo de Horas especificada neste cadastro, para quando solicitado uma justificativa desse tipo gere essas horas a serem paga em folha de pagamento através do condigo contábil informado da hora, e mesmo que tenha falta ou atraso no dia será gerado apenas essas horas que foram configuradas nessa justificativa.</p> <p>Deve configurar se quando um servidor solicitar esta justificativa os gestores direto desse servidor seja notificado da solicitação imediatamente.</p> <p>Se está justificativa será permitido o servidor a visualizar e solicitar pelo aplicativo e portar do servidor.</p> <p>Se quando o servidor possuir uma justificativa desta lançada em seu espelho ponto o sistema deve bloquear o acesso do servidor nas dependências da prefeitura em caso que a prefeitura utilize de catracas, controladores de acesso.</p> <p>Permitir configurar se o servidor tiver uma justificativa desta lançada em seu espelho ponto o sistema não deve registrar seu ponto para que não haja falhas e esquecimentos em períodos que os servidores devam estar ausente de suas unidades de trabalho.</p> <p>Deve permitir configurar esse tipo de justificativa solicitada exige um anexo junto a solicitação, se não tiver anexo o sistema não aceita a solicitação.</p> <p>Deve permitir exigir o lançamento do CID e CRM do medido quando solicitado a justificativa.</p>	
53.	<p>Mostrar a tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas feita pelos servidores que deve exibir:</p> <p>O nome do servidor que solicitou, e para qual gestor foi feita solicitação para identificar quem é o gestor imediato que deve tratar essa solicitação, data e hora da solicitação, tipo da solicitação, se é uma justificativa, uma mensagem; status da solicitação se foi aprovada, recusada ou está pendente de tratamento; se tem aprovação em multinível, ou seja, se mais de um gestor deve aprovar, e qual nível se encontra a aprovação.</p> <p>Deve ter uma forma de tratar esta justificativa na tela de solicitações que quando foi ser tratada ela deve exibir data e hora que foi solicitado, qual justificativa esta sendo solicitado, para qual dia esta sendo solicitado, deve ter como aprovar a solicitação nesta tela e interagir com uma mensagem que o servidor deve visualizar quando aprovado, se gestor recusar a solicitação deve obrigar a justificar com texto livre o motivo da recusa para o servidor e ainda ter a opção de encerrar a tratativa neste momento ou “devolver” essa justificativa para que seja refeita ou editada na mesma solicitação gerando assim um histórico de mensagens, aprovações e reusas em cada solicitação.</p> <p>Sistema deve ter uma tela onde pode ser feita a gestão das irregularidades do ponto e suas devidas tratativas por servidor e contrato selecionado, mês desejado e assim deve trazer as seguintes informações para a melhor eficiência na gestão:</p> <p>Data dia da semana, a jornada prevista para esse dia, com seus horários de entrada e saída que deveria cumprir, os registros de ponto existentes no dia, deve ainda mostrar as informações referente este dia exibindo se é um dia de trabalho com jornada prevista, se tem uma falta de um dia, tem marcação ímpar, marcação faltante e horas não trabalhadas, exibindo também se tem solicitações e seus status, se já foram aceitas, foram recusadas ou estão pendente de autorização, ter como neste dia já lançar um afastamento ou uma justificativa para este servidor.</p>	[]-[]



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

54.	Deve demonstrar a tela de gestão de todas as fotos de registros feito pelos dispositivos faciais, podendo filtrar nível de gestão, por setor, empresa, escala, servidor, dispositivo cadastrado, ou geral do município, exibindo dia a dia todas as fotos guardadas feita pelos registro, assim podendo clicar em cada foto e ter as informações do registro como da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o cpf do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro.	[]-[]
Modulo de Relatórios Gerenciais		
55.	Mostrar o relatório de Espelho Ponto sendo sua geração e impressão, individual, por filtro de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses	[]-[]
56.	Mostrar relatório de irregularidades como, Inter jornada, intrajornada, Faltas em Dias, Atrasos, Horas extras Autorizadas e Não autorizadas, Marcações Impar, Adicional Noturno, DSR(descontados e pagos), com filtros de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses	[]-[]
57.	Mostrar relatório de Banco de Horas com filtros de setores ou departamentos, escalas, período fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses trazendo seguintes informações: Resumido: Saldo do período selecionado, com o Nome do servidor, departamento, função, total de horas no período desejado com saldo positivo ou negativo. Detalhado: Nome do servidor, departamento, função, exibe dia a dia do período desejado deste servidor, exibe o saldo do dia, se positivo ou negativo, total geral do período deste servidor. Analítico: Nome do servidor, departamento, função, exibe dia a dia do período desejado deste servidor, as marcações do dia, onde gerou o saldo, em caso de horas negativa, exibe a falta, em caso positivo exibe as extras, o saldo gerado do dia, se preciso de alguma aprovação ou conversão das horas, qual gestor fez a operação, total geral do período deste servidor.	[]-[]
58.	Mostrar relatório de Presentes Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Gera todos os servidores que já registraram o ponto até o momento	[]-[]
59.	Mostrar relatório de Ausentes Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Gera todos os servidores que não tiveram nenhum registro de ponto até o momento da geração do relatório.	[]-[]
60.	Mostrar relatório de Tipos de Horas: Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Relatório dos tipos de horas que cada servidor teve no período com a totalização dia a dia e total geral do período, se foi um tipo de hora com ou sem autorização, e quem autorizou cada tipo de hora	[]-[]
61.	Mostrar relatório de Escalas e Jornadas Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Exibe o nome do servidor, cargo/função, Nome da Escala, e dia a dia do período selecionado exibe suas jornadas prevista.	[]-[]
62.	Mostrar relatório de Cadastro de Servidores Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Quem tem ou não escala, Quem tem ou não Face Cadastrada, Quem tem ou não Digital cadastrada, Quem tem ou não Cartão Mifare ou NFC cadastrado, Está ou não autorizado a	[]-[]



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

	registrar o ponto pelo App, Recebe ou não alerta pelo Watts ou E-mail, Exibindo(selecionáveis) o Nome, CPF, Cargo/Função: Departamento, Setor.	
63.	Mostrar relatório de sem Registro Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde determina a quantidade mínima de dias consecutivos sem registro de ponto, onde pode ser gerado apenas em tela, ou dispara alerta para o gestor direto, podendo adicionar mais gestores selecionado, opção de envio direto para servidor, por watts e Email.	[]-[]
64.	Mostrar relatório de Absenteísmo Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde determina a quantidade de ausência do posto de trabalho de cada colaborador, sendo falta de dia completo, atrasos nas entradas e saída ou saídas antecipadas, mostrando dia a dia cada ausência de cada servidor, e podendo comparar a quantidade de horas prevista em sua escala de jornada pela quantidade de ausência mostrando o percentual de sua ausência versos o percentual de sua presença.	[]-[]
65.	Mostrar relatório de Afastamentos Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde mostra o servidor, cpf, cargo, setor, cnpj, Exibe as justificativas de cada servidor com dia descrição da justificativa, Quantidade de horas para afastamentos que não foram em dias, e quantidade de dias e horas para justificativas de dia inteiro, juntamente com gráfico de motivos mais utilizados e qual setor da empresa esta mais utilizando.	[]-[]
66.	Mostrar relatório de Horas Extras Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, cpf, cargo, setor, cnpj Analítico: Mostrando o dia que tem horas extras, sua jornada prevista, seus registros do dia, total das horas extras do dia por tipo de horas que possui, e totalizando cada tipo de horas no fim do relatório. Sintético: Mostrando o total de cada tipo de hora que o servidor tem no período desejado.	[]-[]
67.	Mostrar relatório de Aniversário Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, cpf, cargo, setor, cnpj	[]-[]
Modulo de Relatórios Gerenciais e do tipo "Power B.I ou Analytics"		
68.	Absenteísmo "Resultado ou percentual de absenteísmo; Número de horas de ausência ou horas de faltas; Horas previstas ou horas trabalhadas; Custo do absenteísmo ou R\$ de absenteísmo; Variação mensal ou variação anual." Desligamentos "Nº de Desligados totais; Nº de desligados involuntários ou voluntários; % de desligados ou de saídas; Nº de Líderes desligados; Representatividade de desligados em %; Nº de desligados que já foram afastados" Turnover "Resultado ou percentual do Turnover; Resultado ou percentual do turnover involuntário ou voluntário; % desligados new comer; % de saídas new comer"	[]-[]



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

<p>Admissão</p> <p>"Nº de admitidos; % de retenção; % taxa de reposição";</p> <p>Funcionários</p> <p>Nº de funcionários; Nº de Efetivos; Nº de Ativos;"</p> <p>Diversidade</p> <p>"Nº de funcionários (Homens e Mulheres); Nº de PCDs; Nº de Aprendizizes; Nº de mulheres; Nº de Líderes (Homens e Mulheres); Nº de Aprendizizes; Nº de Estagiários; Nº acima de 50 anos; Nº de estrangeiros; * Nº de funcionários Diversos; KPIS de Diversidade</p> <p>Perfil Social e Técnico"</p> <p>Dependentes</p> <p>"Nº de Dependentes; Tipos de Dependentes; HC com dependentes; Idade Média dos dependentes; média de dependentes por Funcionários"</p> <p>Gestão de Cotas</p> <p>"Nº de funcionários elegíveis;</p> <p>Nº de PCDs previstos; Nº de PCDs; Efetivos; % de atingimento de cotas de PCD; Valor da Multa PCD</p> <p>Nº de Aprendizizes Previsto; Nº de Aprendizizes Efetivo; % de atingimento de cotas de Aprendizizes; Valor da Multa Aprendizizes"</p> <p>Horas Extras</p> <p>"Quantidade de horas extras, R\$ de horas extras, tipo de horas extras</p> <p>Banco de Horas</p> <p>"Saldo e volume de horas positivas, Saldo e volume de Horas Negativas, Custo das horas em banco"</p> <p>Infrações</p> <p>"Nº de infrações, Tipo de Infrações, Nº de HC com infrações, Média de Infrações por Headcount, Infrações diárias e por semana"</p> <p>Afastamento</p> <p>"Nº de Afastamentos, Nº de Colaboradores afastados, Nº de dias afastados, Tipos de afastamentos e Perda de força de trabalho"</p> <p>Férias</p> <p>"Programação de Férias, Colaboradores em Férias, Férias à vencer, Escala de vencimento de férias, Status de férias, Status de programação de férias"</p> <p>Gestão de Custo</p> <p>"Custo de pessoal total, Custo de Pessoal por grupo e verba das folhas, Custo médio por funcionário, Análise horizontal"</p>	
---	--



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

	<p>Avaliação de Remuneração</p> <p>"Faixa salarial (5 níveis) , Quantidade de divergências em % e em R\$, Média de remuneração por cargo, Remuneração média por funcionário</p> <p>Reajuste Salarial</p> <p>"Quantidade de Promoções/evoluções salariais, % de promoções, R\$ Ajustado e projeção</p> <p>OnePage - Ficha do Colaborador</p> <p>"Perfil organizacional, Perfil Social, Perfil Técnico, Histórico de Remuneração, movimentações, absenteísmo, horas extras férias"</p> <p>Resumo Executivo "Indicadores</p> <p>3 Indicadores a serem configurados de acordo com cada cliente: Funcionários, % de Mulheres, % de Líderes, % de Turnover, % de Absenteísmo, % de Horas Extras, Custo de Pessoal, custo médio Reajustes salariais"</p> <p>Resumo Executivo "RH Review</p> <p>7 principais temas com uma visão geral do desempenho:</p> <p>Funcionários, Diversidade, Absenteísmo, Horas Extras, Custo, Reajustes Salariais e Turnover"</p> <p>Resumo Executivo "Guardião</p> <p>Definição dos principais indicadores a serem monitorados diariamente por Centro de Custo, empresa, e outros desdobramentos: Funcionários, Custo/Pessoas, Horas Extras, Absenteísmo, Turnover</p> <p>Resumo Executivo "Leadership"</p> <p>Nº de líderes homens e mulheres; Perfil do líder (Interno e Externo), Tempo médio para tornar líderes, KPIs e Jornada dos Líderes, Nº de Liderados, Mapa de Matriz dos líderes"</p> <p>Reports (10) "Relatórios dinâmicos com diversos campos a serem personalizados para exportação em Excel ou CSV - Absenteísmo, Admissão, Afastamentos, Custos, Cotas Desligamentos, Dependentes, Férias, Headcount, Horas Extras, Reajustes"</p>	
<p>69.</p>	<p>Demonstrar IA Inteligência Artificial Generativa.</p> <p>Análise Inteligente ágil – Funcionalidade aplicada na tela para realizar a leitura, interpretação da tela de forma inteligente, identificando os principais resultados, podendo direcionar ações para melhoria</p> <p>Análise de tendência – Tela de análise e impacto de resultados, projetando cenários e custos envolvidos.</p> <p>Análise Preditiva – Prever o risco de perda de pessoal, perfil de temas que impactam maior na saída de colaboradores, perfil de pessoas que geram horas extras, absenteísmo, maior aderência às vagas.</p>	<p>[]-[]</p>
<p>CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO ÚNICO E GOLBAL.</p>		



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

70.	Deve demonstrar que aplicativo esta disponível ao menos na plataforma para Android e IOS.	[]-[]
71.	Deve comprovar que em único aplicativo que deve contemplar a função de portal do servidor para gerir seus pontos, suas solicitações de justificativas, acompanhar suas marcações de ponto, efetuar seus registros de ponto por reconhecimento facial em modo OffLine(sem conexão de internet), e quando for gestor acompanhar seus servidores e suas solicitações, apenas efetuando o login no aplicativo e mostrar todas as funções no aplicativo.	
72.	Deve demonstrar que trabalhar totalmente em modo online com conexão de internet e totalmente offline, sem nenhuma conexão de internet e executar as operações a seguir: Fazer seus registros de ponto com a geolocalização com rede e sem conexão de rede Consultar todas informações que estão disponíveis desde de sua última conexão com internet. Assim q tiver a primeira conexão com internet deve sincronizar os dados automaticamente com o sistema em nuvem	[]-[]
73.	Deve mostrar a tela para solicitar um abono para seus dias que possui inconsistência no ponto, mostrando como anexar pelo menos 2 anexos de imagem ou algum tipo de arquivo para enviar a seu gestor, e após solicitar deve mostrar essa justificativa na tela do gestor que já deve receber a solicitação a ser tratado por ele com os dois anexos junto devendo demonstrar a visualização dos anexos pelo gestor.	[]-[]
74.	Deve demonstrar como criar as regras para gerenciar os locais, no mapa, permitidos para registrar o ponto pelo aplicativo. Configurar se pode registrar somente dentro do local estipulado no mapa. Configurar para registrar fora do local estipulado no mapa mas gerando alertas de registro fora do local previsto porem enviando notificações para o gestor selecionado a receber os alertas por pelo menos, e-mail e WhatsApp. Mostrar como gerenciar períodos de acesso com data e hora inicial e ata e hora final onde fica o tempo todo liberado ou ainda determinar um período do dia como por exemplo das 11:00 as 14:00 sua permissão e determinar um período de dias que estará liberado apenas para registrar nesses dias e nesses horários. Como configurar períodos de acessos e suas configurações devem ser adicionados ao servidor e gravados e mantido todo histórico de todas as permissões concedidas ao servidor durante todo o tempo de serviço prestado no município. Deve efetuar os registros e mostrar a tela de gestão no sistema web para mostrar todos os registros dentro do local permitido e fora do local permitido, mostrar um exemplo de tentativa de registro fora do local permitido e assim não sendo possível registrar e quando permitido registrar fora do local mostrar suas notificações no WhatsApp e e-mail quando forem registradas fora do local permitido no momento da demonstração.	
75.	Mostar como o mesmo login o aplicativo deve ter a capacidade de gerenciar mais de um contrato do servidor com município assim separando todas suas solicitações, espelho ponto, arquivos e documentos de cada contrato, porém sem ter que ficar logrando em contas diferente, apenas com um login o aplicativo deve gerenciar todos os vínculos com o município.	[]-[]
76.	Mostrar a tela com todas justificativas do servidor que foram solicitadas exibindo seus status, se já foram aceitas, recusadas ou pendente de tratamento	[]-[]



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

77.	Mostar a tela onde o servidor escolhe o dia do mês desejado e verifica todos seus registros de ponto, verifica os cálculos do dia selecionado e os cálculos totais do mês	[]-[]
-----	---	---------

Membros da Comissão especial:

XXXXXXxxx- Matricula xxxxxx

Presidente

XXXXXXxxx- Matricula xxxxxx

membro

XXXXXXxxx- Matricula xxxxxx

membro