# DECRETO N. 0703, DE 17 DE ABRIL DE 2026

**Dispõe sobre a nomeação da Equipe de Agentes de Contratação/Pregoeiros, para condução dos processos de licitação, no âmbito do Município de Ji-Paraná, e dá outras providências e revoga o Decreto n. 2465, de 16 de setembro de 2025.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

**Considerando** solicitação do Superintendente Permanente de Compras e Licitação, através do Memorando 120/CPL/PMJP/RO/2026 de 16/04/2026 (ID 2611154)

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada, em consonância com Decreto nº 1383, de 11 de março de 2024, a Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros para condução dos Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade do Município de Ji-Paraná, composta pelos seguintes servidores.

§ 1º Agente de Contratação/Pregoeiro:

I - Hevileny Maria Cabral de Lima Jardim: Agente de Contratação/Presidente Pregoeira;
II - Sônia Regina da Silva: Agente de Contratação/Pregoeira;
III - Thaynara de Souza Marconi Leite: Agente de Contratação/Pregoeira;
IV - Willian Gabriel Resende Matias: Agente de Contratação/Pregoeiro;
V - Ana Paula de Souza Meireles: Agente de Contratação/Pregoeira.

§ 2º Equipe de Apoio:

I - Adriana Souza Leite;
II - Izabelly Paiva Porfírio;
III - Vivian Vieira de Araújo;
IV - Neurizete dos Santos;
V - Danielly Melo de Souza.

**Art. 2º** A Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros ora nomeados deverão atuar nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei Federal n. 14.133/2021.

**Art. 3º** Fica revogado o Decreto n. 2465, de 16 de setembro de 2025 (ID 2044611).

**Art. 4º** Este decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Palácio Urupá, em 17 de abril de 2026

*[assinado eletronicamente]*
**AFFONSO CÂNDIDO**
**Prefeito**



QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA CERTIFICADO DIGITAL ICP - BRASIL
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **AFFONSO ANTONIO CANDIDO**, **PREFEITO MUNICIPAL**, em 17/04/2026 às 10:01, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **2613313** e o código verificador **0CA5E1E5**.

Docto ID: 2613313 v1

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO N. 169/SUPECOL/PMJP/RO/2026**

**ÓRGÃO CONTRATANTE (UASG)**
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RONDÔNIA (980005)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-9768/2026 - SEMAD**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de solução integrada de **CONTROLE ELETRÔNICO DE PONTO**, compreendendo a disponibilização de equipamentos com reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, parametrização, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, treinamento operacional, atualização tecnológica, substituição de equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade de funcionamento durante a vigência contratual e demais serviços necessários ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:**
Dia 08/12/2026 às 09:30h *(horário de Brasília)*

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**:
www.gov.br/compras/pt-br/

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**
MENOR PREÇO POR ITEM

**MODO DE DISPUTA:**
ABERTO

**PARTICIPAÇÃO:**
- EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS

**REGISTRO DE PREÇOS:** NÃO

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:**
**R$ 64.482,50** ***(Sessenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos)***

**FONTE DE RECURSOS:**
02 - PODER EXECUTIVO
03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
01 - GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
04.122.0001.2045.0000 - Manut. Administrativa da Procuradoria Geral do Município - PGM
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
**Valor Reservado (Orçamento 2026): R$ 7.184,61 (sete mil, cento e oitenta e quatro reais e sessenta e um centavos)**

02 - PODER EXECUTIVO
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
01 - GABINETE SECRETARIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0001.2067.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração - SEMAD
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
**Valor Reservado (Orçamento 2026): R$ 21.553,83 (vinte e um mil, quinhentos e cinquenta e três reais e oitenta e três centavos)**



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

02 - PODER EXECUTIVO
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
01 - GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE FAZENDA
04.122.0001.2078.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Fazenda - SEMFAZ
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
**Valor Reservado (Orçamento 2026): R$ 7.184,61 (sete mil, cento e oitenta e quatro reais e sessenta e um centavos)**

02 - PODER EXECUTIVO
07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
04 - BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA
10.302.0003.2100.0000 - Manutenção dos Serviços de Atenção Especializada
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
**Valor Reservado (Orçamento 2026): R$ 35.923,05 (trinta e cinco mil, novecentos e vinte e três reais e cinco centavos)**

**EDITAL:** Disponível para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado e ainda no site **www.ji-parana.ro.gov.br.**

**INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:**
Todas as informações quanto ao fornecimento/execução do objeto desta licitação, tais como prazos, locais, forma de pagamento, obrigações, sanções administrativas, etc., estão consignados no Anexo I - Termo de Referência.

Demais informações e esclarecimentos: SUPECOL - Superintendência de Compras e Licitações, situada na rua dos Brilhantes, nº 130, bairro Urupá, em Ji-Paraná, estado de Rondônia - CEP 76.900-150-**Telefone/WhatsApp: (0xx) 69-99975-2759 – *e-mail:*** *supecol@ji-parana.ro.gov.br***.**

Ji-Paraná, 19 de novembro de 2026.

**Edital Elaborado por:**

***[assinado eletronicamente]***
**Danielly Melo De Souza**
Equipe de Apoio/SUPECOL
Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026

**Responsável pela licitação:**

***[assinado eletronicamente]***
**Willian Gabriel Resende Matias**
Pregoeiro
Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 169/SUPECOL/PMJP/RO/2026**
**PARTICIPAÇÃO – EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS**

A **Prefeitura do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia,** por meio da **Superintendência de Compras e Licitações**, através de seu (ua) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, nomeados por força das disposições contidas no **Decreto Municipal n. 0703/GAB/PMJP/2026**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM,** modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, demais regulamentos vinculados aos procedimentos licitatórios e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**: **08 de dezembro de 2026, às 09h30min.** (Horário de Brasília - DF)

**LOCAL (endereço eletrônico): Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras/pt-br/**
**UASG: 980005**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-9768/2026 - SEMAD**

## 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de solução integrada de **CONTROLE ELETRÔNICO DE PONTO**, compreendendo a disponibilização de equipamentos com reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, parametrização, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, treinamento operacional, atualização tecnológica, substituição de equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade de funcionamento durante a vigência contratual e demais serviços necessários ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

**1.2.** *A licitação será realizada em **01 (um) item**, conforme tabela constante do **ANEXO II** do Edital – Carta Proposta.*

**1.3.** ***O ITEM*** do presente certame é destinado à **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS** nos termos da Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações.
**1.4.** Em caso de **discordância existente** entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – *comprasnet/catmat* e as especificações constantes no Anexo II deste edital, **prevalecerão às últimas.**

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
**2.2.** 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.
**2.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**2.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.5.** Existindo itens de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte 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.**

**2.6.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**2.7.** **Não poderão** disputar esta licitação:

**2.7.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.7.2.** autor do anteprojeto, do Termo de Referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.7.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.7.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação **em decorrência de sanção que lhe foi imposta**;

**2.7.5.** 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;

**2.7.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.7.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

**2.7.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.7.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.7.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato 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 nº 14.133, de 2021.

**2.8.** O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica**, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada**, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.9.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.10.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.11.** O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do Termo de Referência e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**2.12.** 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 nº 14.133/2021.

**2.13.** A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**3.2.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**3.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

**3.4.** No cadastramento da proposta inicial, **o licitante declarará, em campo próprio do sistema**, que:

**3.4.1.** 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 infra legais, 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;

**3.4.2.** 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 7°, XXXIII, da Constituição;

**3.4.3.** não possui 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;

**3.4.4.** 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.

**3.5.** 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.

**3.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa **deverá declarar**, ainda, **em campo próprio do sistema eletrônico**, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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, com exceção dos certames que estejam categorizados como AMPLA PARTICIPAÇÃO.**

**3.6.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**3.6.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**3.7.** A **falsidade da declaração** de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**3.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**3.9.** 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.

**3.10.** 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**.

**3.11.** 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:

**3.11.1.** 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

**3.11.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**3.12.** 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:

**3.12.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

**3.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 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.

**3.14. 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**.

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

## 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

**4.1.1.** Valor **total do item**;

**4.1.2.** Marca;

**4.1.3.** Fabricante;

**4.1.4.** Quantidade.

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

**4.2.1.** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta **em quantitativo** inferior ao máximo previsto para contratação.

**4.3.** 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.

**4.4.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com no máximo **02 (duas) casas decimais**, sendo os valores unitários e totais em algarismos e por extenso. Assim, somente serão aceitas as propostas com no máximo **02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no **ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA**.

**4.5.** 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**.



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**4.6.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
**4.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento **serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente**.
**4.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em **conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I e a Carta Proposta - Anexo II do Edital**, 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.

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

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

**4.9.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização, 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; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso **verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato**.
**4.10.** O município de Ji-Paraná-RO efetuará a retenção do Imposto de Renda eventualmente incidentes sobre o valor de bens, prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, conforme previsto no Decreto Municipal nº 1.330/23, observado cada caso específico tendo como base a Instrução Normativa RF 1.234/2012 e suas alterações.
**4.11.** Caberá a Contratada destacar na Nota Fiscal dos tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem ou serviço objeto do Edital, nos termos previstos do Decreto Municipal nº 1.330/2023 e Instrução Normativa RB nº 1.234/23.

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

**5.1.** A **abertura** da presente licitação **dar-se-á automaticamente** em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
**5.2.** 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**.
**5.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
**5.4.** 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.
**5.5.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**
**5.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
**5.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
**5.8.** 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$ 0,10 (dez centavos).**
**5.9.** 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.
**5.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**5.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico qualquer modo de disputa, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.11.1.** 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.

**5.11.2.** 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.

**5.11.3.** 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.

**5.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), **o pregoeiro**, auxiliado pela equipe de apoio, **poderá admitir o reinício da disputa aberta**, para a definição das demais colocações.

**5.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**5.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico qualquer modo de disputa, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**5.12.1.** 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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**5.12.2.** 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 em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.12.3.** 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.

**5.12.4.** 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.

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

**5.13.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

**5.13.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**5.13.2.** 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.

**5.13.3.** 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.

**5.13.4.** 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.



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**5.13.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**5.13.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

**5.17.** **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.**

**5.18.** 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 24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**5.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**5.20.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

**5.21.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.21.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**5.21.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**5.21.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**5.21.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**5.21.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**5.21.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**5.21.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**5.21.2.2.** empresas brasileiras;

**5.21.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**5.21.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**5.22.** 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.

**5.22.1.** Caso a licitante não se manifeste no prazo máximo de até **10 (dez) minutos** através do **CHAT MENSAGEM ao ser convocada**, ou não aceite negociar pelo valor proposto, poderá o Pregoeiro (a) desclassificar a licitante no item que não se manifestou ou cujo preço permaneça superior ao estimado pela Controladoria Geral de Preços da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

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

**5.22.3.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.22.4.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**5.22.5.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta 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 e já apresentados.**

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

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

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

**6.1.** 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 nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.1.1.** SICAF;

**6.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

**6.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

**6.1.4.** Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia – CAGEFIMP;

**6.1.5.** Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Município de Ji-Paraná-RO



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**6.2.** 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 artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

**6.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, o Pregoeiro diligenciará para verificar **se houve fraude** por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

**6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).**

**6.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**6.3.3.** Nos termos do art. 156, inc. III e § 4º da Lei Federal n. 14.133/2021, constatada a existência de sanção de impedimento de contratar junto a Prefeitura do Município de Ji-Paraná, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.3.4.** Será inabilitado, de plano, o licitante que for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública (art. 156, inc. IV), vez que a sanção se aplica em âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

**6.4. 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, em conformidade com os itens 3.5 e 3.6 deste edital.**

**6.5.** 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 máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**6.6. Será desclassificada** a proposta vencedora que:

**6.6.1.** contiver vícios insanáveis;

**6.6.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.6.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

**6.7.** No caso de **bens e serviços em geral**, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração**.

**6.7.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**6.7.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**6.7.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.8.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:

**6.8.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi - integrada ou integrada, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado;

**6.8.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

**6.8.3.** No caso de **serviços de engenharia**, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a **75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado** pela Administração, independentemente do regime de execução.

**6.8.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração**, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta**.

**6.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.10.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta**. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**6.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo **se limita a sanar erros ou falhas** que não alterem a substância das propostas;

**6.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do bem, serviço ou da área especializada no objeto.**

**6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.14.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**6.15.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**6.16.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**6.17.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Os documentos previstos no **ANEXO III deste Edital**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**7.2.** 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.



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

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

**7.4.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**7.4.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**7.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou documentos digitais.

**7.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**7.7.** 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 da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**7.8.** 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.

**7.9.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**7.10.** A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**7.10.1.** 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.** (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

**7.11.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

**7.11.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

**7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**

**7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

**7.12.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**7.13.** A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do ANEXO III deste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.**

**7.13.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**7.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, nos termos da Lei 14.133/21, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência**, para:

**7.14.1.** complementação de informações acerca dos **documentos já apresentados** pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**7.14.2.** atualização de documentos cuja **validade tenha expirado** após a data de recebimento das propostas;

**7.15. Na análise dos documentos de habilitação, poderá ser sanado erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.**

**7.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

**7.17.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**7.18.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

**7.19.** Quando 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.

## 8. DOS RECURSOS

**8.1.** 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 nº 14.133, de 2021.

**8.2.** O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**8.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser **manifestada imediatamente**, sob pena de preclusão;

**8.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer **não será inferior a 10 (dez) minutos**.

**8.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

**8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.**

**8.5.** 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 **03 (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.

**8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos**.



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**8.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

**8.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados sítio eletrônico **www.ji-parana.ro.gov.br** - Portal da Transparência.

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**9.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**9.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**9.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**9.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**9.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

**9.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**9.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**9.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**9.1.5.** fraudar a licitação

**9.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**9.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**9.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**9.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**9.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**9.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**9.2.** **Estarão sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar, nos termos dos arts. 155, V e 156, §4º, III, da Lei nº 14.133/2021, as empresas que após participarem ativamente da sessão pública e apresentarem diversos lances, restando mais bem classificadas na fase de julgamento, simplesmente desistirem da proposta sem motivo ou fato superveniente que a justifique.**

**9.3.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**9.3.1.** advertência;

**9.3.2.** multa;

**9.3.3.** impedimento de licitar e contratar e

**9.3.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**9.4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**9.4.2.** as peculiaridades do caso concreto



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**9.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**9.4.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**9.5.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo estabelecido na comunicação oficial expedida pelo órgão sancionador.

**9.5.1.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**9.5.2.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**9.6.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**9.7.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**9.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente municipal a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**9.9.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**9.10.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**9.11.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**9.12.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.13.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**9.15.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**9.16.** **Na inexecução, total ou parcial, do objeto licitado, serão aplicadas as sanções previstas no Termo de Referência – Anexo I do presente edital.**



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

## 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.

**10.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço eletrônico supecol@ji-parana.ro.gov.br e confirmado através do telefone/WhatsApp (69) 9-9975-2759, das 7:30hs às 13:30hs (horário local).**

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

**10.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo (a) pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

**10.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**11.2.** 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.

**11.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF, salvo expressamente consignado outro parâmetro.

**11.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

**11.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.**

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

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

**11.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **https://ji-parana.ro.gov.br/**

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

**11.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência;

***11.11.1.1.*** *Apêndice do Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar*

**11.11.2.** ANEXO II – Carta Proposta (modelo);

**11.11.3.** ANEXO III – Documentos para fins de Habilitação;

***11.11.3.1.*** *ANEXO III – A – Modelo de Declaração*

**11.11.4.** ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

## 15.1. DO FORO



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**15.1.1.** As partes elegem o **Foro da Comarca de Ji-Paraná-RO**, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgar toda e qualquer demanda oriunda do presente Edital.

Ji-Paraná, 19 de novembro de 2026.

**Edital Elaborado por:**

***[assinado eletronicamente]***
**Danielly Melo De Souza**
Equipe de Apoio/SUPECOL
Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026

**Responsável pela licitação:**

***[assinado eletronicamente]***
**Willian Gabriel Resende Matias**
Pregoeiro
Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**1.1** O presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto, compreendendo a disponibilização de equipamentos com reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, parametrização, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, treinamento operacional, atualização tecnológica, substituição de equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade de funcionamento durante a vigência contratual e demais serviços necessários ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

## 2. OBJETO

**2.1.** Constitui na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto, compreendendo a disponibilização de 10 (dez) equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, com capacidade para gerenciamento de até 2.000 (dois mil) servidores, instalação, configuração, parametrização, integração das informações com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP, treinamento operacional, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica, substituição dos equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade de funcionamento durante a vigência contratual e demais serviços necessários ao atendimento das demandas administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

**2.2.** A presente contratação possui natureza de prestação de serviços contínuos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando a disponibilização dos 10 (dez) equipamentos em regime de locação, sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto, integração, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução contratada.

**2.3.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os limites e condições estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública Municipal e mantidas as condições mais vantajosas para a contratação.

## 3. JUSTIFICATIVA

**3.1** A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização e fortalecimento dos mecanismos de controle de frequência funcional dos servidores públicos municipais, visando assegurar maior eficiência administrativa, confiabilidade das informações, segurança operacional e melhoria dos procedimentos de gestão de pessoal no âmbito da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

**3.2** As atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas unidades vinculadas à Administração Pública Municipal dependem diretamente de mecanismos adequados de controle de jornada de trabalho, acompanhamento da frequência funcional, registro de entradas e saídas, controle de banco de horas e gerenciamento de ocorrências funcionais, sendo essenciais para o

adequado funcionamento da máquina pública e para a continuidade dos serviços prestados à população.

**3.3** Nesse contexto, a contratação de solução integrada de controle eletrônico de ponto, compreendendo equipamentos com reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e demais serviços associados, mostra-se como solução mais eficiente, segura e adequada às necessidades institucionais da Administração Pública Municipal.

**3.4** A solução pretendida permitirá maior padronização dos procedimentos de controle funcional, integração entre unidades administrativas, redução de inconsistências operacionais decorrentes de controles manuais, melhoria na rastreabilidade das informações e maior eficiência no acompanhamento das jornadas de trabalho dos servidores públicos municipais.

**3.5** Além disso, a contratação proporcionará maior segurança das informações funcionais, melhoria nos mecanismos de controle interno, maior agilidade na emissão de relatórios gerenciais e melhor gerenciamento das informações relacionadas à frequência funcional dos servidores públicos municipais.

**3.6** A disponibilização de suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica da solução e substituição dos equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade de funcionamento durante a vigência contratual contribuirá para a redução de falhas operacionais e da indisponibilidade da solução tecnológica, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e operacionais das unidades atendidas.

**3.7** A contratação da solução em regime de locação mostra-se vantajosa para a Administração Pública Municipal, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção dos equipamentos, suporte técnico especializado, atualização tecnológica e substituição dos equipamentos quando necessário, reduzindo custos relacionados à aquisição, depreciação, obsolescência tecnológica e gestão de manutenção.

**3.8** Ressalta-se, ainda, que a presente contratação visa assegurar maior eficiência administrativa, modernização dos procedimentos internos, fortalecimento dos mecanismos de controle funcional e adequada gestão dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, bem como com as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

## 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

| nº | DESCRIÇÃO | LOCAL DE INSTALAÇÃO | QUANTIDADE |
|---|---|---|---|
| 01 | Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto com reconhecimento facial | Hospital Municipal HM | 03 |
| 02 | Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto com reconhecimento facial | Palácio Urupá / SEMAD | 03 |
| 03 | Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto com reconhecimento facial | SEMUSA | 01 |
| 04 | Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto com reconhecimento facial | Subprefeitura / SEMFAZ | 01 |
| 05 | Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto com reconhecimento facial | SUPECOL / PGM | 01 |
| 06 | Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto com reconhecimento facial | UPA | 01 |
| **TOTAL** | | | **10** |

A distribuição apresentada possui finalidade exclusivamente operacional, destinando-se à identificação dos locais de instalação e respectivos quantitativos de equipamentos, não

representando divisão do objeto em itens licitáveis distintos. A contratação será estruturada em item único, contemplando a solução integrada de controle eletrônico de ponto, conforme justificativa de não parcelamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

**4.1 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS ASSOCIADOS**

4.1.1 A solução de controle eletrônico de ponto compreenderá a disponibilização, em regime de locação, de equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, parametrização, integração operacional, treinamento presencial dos usuários indicados pela Administração, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica, substituição dos equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade de funcionamento durante a vigência contratual e demais serviços necessários ao adequado funcionamento da solução tecnológica.

**4.1.2 DOS EQUIPAMENTOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO**

4.1.2.1 A contratação contempla a disponibilização estimada de 10 (dez) equipamentos de registro eletrônico de ponto, destinados às unidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, contendo, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:

a) tecnologia de reconhecimento facial;
b) capacidade de registro eletrônico de entrada, saída e demais marcações funcionais;
c) funcionamento em ambiente corporativo de uso contínuo;
d) conectividade via rede Ethernet, Wi-Fi ou tecnologia equivalente;
e) sincronização automática de dados com sistema informatizado de gerenciamento;
f) armazenamento seguro dos registros eletrônicos de ponto;
g) display/interface para operação e identificação dos usuários;
h) capacidade de cadastramento de múltiplos usuários;
i) alimentação elétrica compatível com padrão 110V;
j) compatibilidade com ambiente de rede corporativa da Administração Pública Municipal;
k) compatibilidade com sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto;
l) possibilidade de emissão de relatórios e gerenciamento centralizado das informações;
m) atendimento às normas aplicáveis ao controle eletrônico de jornada e frequência funcional;
n) operação integrada entre todos os equipamentos instalados, permitindo o registro de frequência funcional em qualquer unidade atendida pela contratação, independentemente do local de cadastramento do servidor, observadas as permissões definidas pela Administração Pública Municipal;
o) sincronização automática das informações entre os equipamentos e o sistema informatizado de gerenciamento, garantindo atualização contínua e integridade dos registros de frequência;
p) disponibilização de API (Application Programming Interface), *webservice*, geração e exportação de arquivos padronizados no formato AFD TXT ou outro mecanismo tecnológico equivalente que permita a integração das marcações de ponto com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP, observados os requisitos técnicos e de compatibilidade estabelecidos pela Administração Pública Municipal;
q) compatibilidade com os padrões tecnológicos adotados pelo Município e atendimento aos requisitos técnicos definidos pelo Núcleo de Tecnologia da Informação e Sistemas – NTS ou unidade equivalente responsável pela gestão da infraestrutura tecnológica municipal;
r) atendimento à Portaria MTP nº 671/2021 e demais normas aplicáveis ao controle eletrônico de jornada de trabalho e registro de frequência funcional;
s) funcionamento mesmo na ausência temporária de conexão com a rede de dados, armazenando os registros localmente e realizando sincronização automática após o restabelecimento da comunicação;
t) possuir relógio interno com alimentação própria ou mecanismo equivalente que preserve data e hora em caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica.

**4.1.3 DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO**

4.1.3.1 A solução deverá contemplar a disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto em ambiente web, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) cadastro e gerenciamento de servidores;
b) controle de jornadas e escalas;
c) gerenciamento de banco de horas;
d) controle de atrasos, faltas e horas extras;
e) registro e gerenciamento de ocorrências funcionais;
f) emissão de relatórios gerenciais;
g) monitoramento operacional dos equipamentos;
h) armazenamento seguro das informações;
i) controle de acessos e permissões de usuários;
j) compatibilidade com acesso via navegador;
k) exportação de relatórios e dados funcionais;
l) atualização e suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual;
m) realização de cópias de segurança (backup) automáticas das informações armazenadas;
n) manutenção de histórico dos registros e das alterações realizadas no sistema;
o) registro de logs de auditoria das operações executadas pelos usuários.

4.1.3.2 O sistema informatizado deverá possuir capacidade de gerenciamento compatível com a demanda da Administração Pública Municipal, permitindo o cadastramento, gerenciamento e tratamento dos registros de frequência de aproximadamente 2.000 (dois mil) servidores, admitindo futura ampliação sem necessidade de substituição da plataforma, observadas as especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.3.3**.** As funcionalidades de gerenciamento disponibilizadas pelo sistema informatizado integrante da solução contratada deverão observar as especificações deste Termo de Referência, não se confundindo com as rotinas administrativas de tratamento e gestão oficial da frequência funcional realizadas no Sistema Integrado de Pessoal – SIP.

A integração com o SIP deverá compreender o fornecimento das marcações de ponto efetivamente realizadas nos equipamentos, mediante *webservice*, quando tecnicamente compatível, ou geração e exportação de arquivos padronizados no formato AFD TXT, observados os leiautes aplicáveis, não sendo obrigatória a transferência de justificativas, abonos, afastamentos, banco de horas ou demais tratativas administrativas entre os sistemas.

**4.1.4 DOS SERVIÇOS ASSOCIADOS**

4.1.4.1 A contratação deverá contemplar a disponibilização dos equipamentos durante toda a vigência contratual, instalação física, configuração em rede, parametrização do sistema, integração operacional, treinamento presencial dos servidores designados pela Administração, abrangendo o cadastramento de usuários, parametrização do sistema, tratamento dos registros de ponto, emissão de relatórios e utilização das funcionalidades da solução, admitindo-se suporte remoto complementar sempre que necessário.

4.1.4.2 A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto.

4.1.4.3 Deverá ser disponibilizado suporte técnico contínuo, mediante canal direto de atendimento, por telefone, e-mail, sistema de chamados ou outro meio formal disponibilizado pela CONTRATADA, para registro, acompanhamento e resolução das solicitações técnicas apresentadas pela Administração Pública Municipal.

4.1.4.4 Em caso de falha, defeito ou indisponibilidade operacional dos equipamentos ou do sistema informatizado, a CONTRATADA deverá realizar o atendimento técnico, o diagnóstico da ocorrência e adotar as providências necessárias ao restabelecimento do funcionamento regular da solução no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da abertura do chamado pela Administração Pública Municipal.

O atendimento deverá ocorrer preferencialmente de forma presencial, admitindo-se sua realização remota, mediante avaliação conjunta da Secretaria Municipal atendida e do setor responsável pela Tecnologia da Informação do Município, consideradas as condições de infraestrutura, conectividade, segurança da informação e natureza da ocorrência.

Constatada a necessidade de substituição física do equipamento, a CONTRATADA deverá identificar, registrar e comunicar formalmente essa circunstância à fiscalização contratual dentro do prazo inicial de 24 (vinte e quatro) horas, observando-se o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para efetivação da substituição, contado da identificação técnica formalizada.

O prazo de substituição poderá ser prorrogado, excepcionalmente, uma única vez, por igual período de 5 (cinco) dias corridos, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, apresentada antes do vencimento do prazo original, condicionada à análise e à autorização expressa da Administração Pública Municipal.

A realização do atendimento remoto ou a eventual prorrogação do prazo de substituição não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela continuidade e integridade dos registros de frequência, devendo ser adotadas medidas operacionais para evitar prejuízos às atividades das unidades atendidas.

4.1.4.5 Em caso de falha, defeito ou indisponibilidade de funcionamento dos equipamentos, não sendo possível o restabelecimento de sua plena operacionalidade por meio de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição temporária ou definitiva por equipamento equivalente ou superior, plenamente operacional e compatível com a solução contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado da identificação técnica da necessidade de substituição, a qual deverá ser formalmente registrada e comunicada à fiscalização contratual dentro das primeiras 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.

O prazo de substituição poderá ser prorrogado, excepcionalmente, uma única vez, por igual período de 5 (cinco) dias corridos, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, apresentada antes do vencimento do prazo original, condicionada à análise e à autorização expressa da Administração Pública Municipal.

A substituição deverá compreender todos os procedimentos necessários à instalação, configuração, parametrização, integração e realização dos testes operacionais, assegurando o pleno funcionamento do equipamento substituto, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública Municipal.

Durante o período destinado à substituição, inclusive em caso de prorrogação, a CONTRATADA deverá adotar, em conjunto com a fiscalização contratual, medidas operacionais que assegurem a continuidade e a integridade dos registros de frequência dos servidores, evitando prejuízos às atividades administrativas e operacionais das unidades atendidas.

4.1.4.6 A CONTRATADA deverá assegurar atualização contínua do sistema informatizado, correção de falhas operacionais, suporte técnico especializado, atualização tecnológica da solução e garantia de pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas durante toda a execução contratual.

4.1.4.7 Caso existam cadastros, registros de frequência ou demais informações provenientes do sistema atualmente utilizado pela Administração Pública Municipal, a CONTRATADA deverá realizar a migração das informações tecnicamente compatíveis para a solução contratada, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, preservando a integridade, autenticidade e disponibilidade dos dados.

**4.2** Os quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência foram definidos com base no Estudo Técnico Preliminar, no levantamento da necessidade administrativa e na pesquisa de mercado realizada pela Administração Pública Municipal, não implicando vinculação a qualquer

marca, fabricante ou modelo específico, devendo a futura contratação observar integralmente as condições técnicas, operacionais, de qualidade, desempenho e execução estabelecidas neste instrumento.

**5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

5.1 O valor estimado da contratação foi elaborado com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de mercado realizada junto a empresas especializadas na prestação de serviços de locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto com tecnologia de reconhecimento facial, observando-se os parâmetros legais aplicáveis às contratações públicas.

5.2 A estimativa considera o quantitativo de 10 (dez) equipamentos de registro eletrônico de ponto, disponibilizados em regime de locação, distribuídos conforme a necessidade operacional das unidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, contemplando, ainda, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, parametrização, treinamento operacional, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica, substituição dos equipamentos em caso de falha ou indisponibilidade e demais serviços necessários à plena execução contratual, conforme demonstrado abaixo:

| nº | LOCAL DE INSTALAÇÃO | QUANTIDADE |
|---|---|---|
| 01 | Hospital Municipal – HM | 03 |
| 02 | Palácio Urupá / SEMAD | 03 |
| 03 | SEMUSA | 01 |
| 04 | Subprefeitura / SEMFAZ | 01 |
| 05 | SUPECOL / PGM | 01 |
| 06 | UPA | 01 |
| TOTAL | | 10 |

A distribuição apresentada possui finalidade exclusivamente operacional, destinando-se à identificação dos locais de instalação e respectivos quantitativos de equipamentos, não representando divisão do objeto em itens licitáveis distintos. A contratação será estruturada em item único, contemplando a solução integrada de controle eletrônico de ponto, conforme justificativa de não parcelamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

5.3 Foram obtidas propostas comerciais junto a três empresas especializadas no fornecimento da solução pretendida, conforme demonstrado a seguir:

| EMPRESA | Mensal | VALOR GLOBAL (12 MESES) |
|---|---|---|
| Inforserv Comércio de Material de Informática Ltda. | **R$ 7.302,50** | **R$ 87.630,00** |
| M&D Soluções | **R$ 4.905,00** | **R$ 58.860,00** |
| DIMEP Sistemas de Ponto e Acesso Ltda.* | **R$ 3.373,33** | **R$ 42.880,00** |

5.4. Considerando as propostas válidas obtidas na pesquisa de mercado, o valor estimado da contratação corresponde a R$ 63.123,33 (sessenta e três mil, cento e vinte e três reais e trinta e três centavos) para o período de 12 (doze) meses, apurado mediante média aritmética dos valores pesquisados.

O referido montante corresponde ao valor mensal médio estimado de R$ 5.260,28 (cinco mil, duzentos e sessenta reais e vinte e oito centavos).

O valor estimado contempla a execução integral da solução, compreendendo a disponibilização de 10 (dez) equipamentos de registro eletrônico de ponto com reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento, instalação, configuração, parametrização, integração,

treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica, substituição de equipamentos e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução durante a vigência contratual.

Dessa forma, ficam estabelecidos, para fins de planejamento da contratação:

- **Valor mensal médio estimado:** R$ 5.260,28;
- **Período da contratação:** 12 (doze) meses;
- **Valor global estimado:** R$ 63.123,33.

5.5 Os valores pesquisados possuem caráter referencial e servirão de subsídio para a elaboração do orçamento estimativo da licitação, demonstrando a compatibilidade dos preços praticados no mercado e a viabilidade econômica da contratação.

5.6 Os valores considerados contemplam todos os custos necessários à plena execução contratual, incluindo:

- disponibilização dos equipamentos de registro eletrônico de ponto em regime de locação;
- disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto em ambiente web;
- instalação, configuração e parametrização da solução;
- treinamento operacional;
- suporte técnico contínuo;
- manutenção preventiva e corretiva;
- atualização tecnológica da solução;
- substituição dos equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade durante a vigência contratual;
- garantia de pleno funcionamento da solução tecnológica;
- demais serviços, insumos, deslocamentos, tributos, encargos e custos necessários à perfeita execução do objeto.

5.7 A pesquisa de mercado realizada demonstra a existência de fornecedores aptos à prestação dos serviços pretendidos, evidenciando a viabilidade técnica e econômica da contratação.

5.8 A contratação da solução em regime de locação mostra-se economicamente vantajosa para a Administração Pública Municipal, uma vez que concentra, em um único instrumento contratual, o fornecimento dos equipamentos, sistema de gerenciamento, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e substituição dos equipamentos quando necessário, reduzindo custos relacionados à aquisição de ativos, depreciação, obsolescência tecnológica e manutenção especializada, além de assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

## 6. REQUISITOS NECESSÁRIOS

**6.1** A CONTRATADA deverá ser empresa legalmente constituída, com atividade econômica compatível com o objeto da contratação, apta à prestação de serviços de locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto, incluindo disponibilização de equipamentos de registro eletrônico de ponto, sistema informatizado de gerenciamento, suporte técnico, instalação, treinamento operacional, manutenção preventiva e corretiva e demais serviços correlatos.

**6.2** A CONTRATADA deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e qualificação econômico-financeira, nos termos da legislação vigente, como condição para formalização da contratação e durante toda a vigência contratual.

**6.3** A CONTRATADA deverá dispor de estrutura operacional e equipe técnica qualificada para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, incluindo profissionais aptos à instalação, configuração, parametrização, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e gerenciamento operacional da solução tecnológica contratada.

**6.4** A CONTRATADA deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, demonstrando aptidão para disponibilização dos equipamentos em regime de locação, fornecimento do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto, suporte técnico contínuo e atendimento às demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

**6.5** Os equipamentos disponibilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, compatíveis com ambiente corporativo de uso contínuo e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**6.6** A CONTRATADA deverá assegurar o pleno funcionamento da solução tecnológica durante toda a execução contratual, responsabilizando-se integralmente pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto.

**6.7** A CONTRATADA deverá promover o reparo dos equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade de funcionamento e, quando necessária a substituição, disponibilizar equipamento equivalente ou superior, observados os prazos e condições estabelecidos nos itens 7.7 e 7.8 deste Termo de Referência, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

**6.8** A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico contínuo mediante canal direto de comunicação, incluindo telefone, e-mail, sistema de chamados ou outro meio formal de atendimento, garantindo registro, acompanhamento e resolução das demandas técnicas apresentadas pela Administração Pública Municipal.

**6.9** A solução tecnológica deverá possuir compatibilidade com ambiente de rede corporativa e infraestrutura tecnológica da Administração Pública Municipal, garantindo integração operacional, armazenamento seguro das informações e funcionamento contínuo dos equipamentos e do sistema de gerenciamento.

**6.10** A CONTRATADA deverá garantir atualização contínua do sistema informatizado, correção de falhas operacionais, segurança das informações funcionais registradas, disponibilidade da solução tecnológica e atualização tecnológica dos componentes necessários à adequada execução contratual durante toda a vigência do contrato.

**6.11** A CONTRATADA deverá realizar treinamento presencial dos servidores designados pela Administração Pública Municipal, contemplando a utilização dos equipamentos de registro eletrônico de ponto e do sistema informatizado de gerenciamento, abrangendo, no mínimo, o cadastramento de usuários, parametrização do sistema, tratamento dos registros de frequência, controle de jornadas, banco de horas, emissão de relatórios gerenciais e demais funcionalidades necessárias à adequada operação da solução, podendo disponibilizar suporte remoto complementar sempre que necessário.

**6.11.1** A solução ofertada deverá possuir capacidade de gerenciamento compatível com a demanda da Administração Pública Municipal, permitindo o cadastramento, gerenciamento e tratamento dos registros de frequência de aproximadamente **2.000 (dois mil) servidores**, bem como a emissão de relatórios gerenciais e o controle centralizado das informações, admitindo futura ampliação sem necessidade de substituição da plataforma.

**6.11.2** A solução ofertada deverá operar de forma integrada entre todos os equipamentos instalados nas unidades administrativas e operacionais atendidas pela contratação, permitindo que os servidores públicos municipais realizem registros de entrada, saída e demais marcações funcionais em qualquer equipamento integrante da solução, independentemente da unidade em que tenham sido cadastrados, observadas as regras de acesso e permissões definidas pela Administração Pública Municipal.

**6.11.3.** A solução deverá disponibilizar API (Application Programming Interface), *webservice*, geração e exportação de arquivos padronizados no formato AFD TXT ou outro mecanismo

tecnológico equivalente, possibilitando a integração das marcações de ponto com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP, bem como a interoperabilidade com os sistemas corporativos utilizados pela Administração Pública Municipal, observados os requisitos de segurança da informação, proteção de dados pessoais e compatibilidade tecnológica.

**6.11.3.1.** A integração com o SIP deverá compreender o recebimento das marcações de ponto efetivamente realizadas nos equipamentos, permanecendo as rotinas administrativas de tratamento da frequência, incluindo justificativas, abonos, férias, afastamentos, licenças e banco de horas, sob gerenciamento do próprio SIP, conforme suas funcionalidades e parametrizações.

**6.11.4** A solução tecnológica deverá ser compatível com a infraestrutura tecnológica da Administração Pública Municipal e atender aos requisitos técnicos definidos pelo Núcleo de Tecnologia da Informação e Sistemas – NTS, ou unidade equivalente responsável pela gestão da infraestrutura tecnológica municipal, garantindo estabilidade operacional, disponibilidade da solução e segurança das informações durante toda a vigência contratual.

**6.12** Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA permanecerá responsável pela manutenção da plena operacionalidade da solução disponibilizada, incluindo equipamentos, sistema de gerenciamento, suporte técnico, atualizações, correções e substituições necessárias ao adequado funcionamento da solução contratada.

**6.13** O atendimento aos requisitos acima deverá ser comprovado previamente à formalização da contratação e mantido durante toda a execução contratual, sob pena de aplicação das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

**7.1** A execução do objeto compreenderá a disponibilização, em regime de locação, de solução integrada de controle eletrônico de ponto, incluindo equipamentos com reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, parametrização, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica, treinamento operacional e demais procedimentos necessários ao adequado funcionamento da solução tecnológica, em conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

**7.2** A execução contratual terá início após a emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura do instrumento contratual, ocasião em que a Administração Pública Municipal fornecerá as informações necessárias à execução do objeto, incluindo os locais de instalação, cronograma de implantação, parâmetros operacionais, regras de cadastramento dos usuários e demais orientações necessárias ao adequado funcionamento da solução contratada.

**7.3** A CONTRATADA deverá realizar a disponibilização, instalação, configuração, parametrização e integração operacional dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Pública Municipal, garantindo o pleno funcionamento da solução tecnológica e sua compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente.

**7.4** Os equipamentos deverão ser disponibilizados em perfeito estado de funcionamento, observando critérios de qualidade, desempenho, segurança operacional e adequação ao ambiente corporativo de uso contínuo, sendo vedada a utilização de equipamentos incompatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**7.5** A CONTRATADA deverá assegurar o funcionamento contínuo da solução tecnológica durante toda a execução contratual, responsabilizando-se pelo adequado desempenho dos equipamentos disponibilizados, funcionamento do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto e regular prestação dos serviços contratados.

**7.6** A manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada durante toda a vigência contratual, incluindo atualização do sistema, atualização tecnológica da solução, substituição de componentes, correção de falhas operacionais e demais procedimentos necessários à continuidade operacional da solução tecnológica, sem ônus adicional para a Administração Pública Municipal.

**7.7** Em caso de falha, defeito ou indisponibilidade operacional dos equipamentos ou do sistema informatizado, a CONTRATADA deverá realizar o atendimento técnico, o diagnóstico da ocorrência e adotar as providências necessárias ao restabelecimento do funcionamento regular da solução no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da abertura do chamado pela Administração Pública Municipal.

O atendimento deverá ocorrer preferencialmente de forma presencial, admitindo-se sua realização remota quando tecnicamente viável, mediante avaliação conjunta da Secretaria Municipal atendida e do setor responsável pela Tecnologia da Informação do Município, consideradas as condições de infraestrutura, conectividade, segurança da informação e natureza da ocorrência.

Constatada a necessidade de substituição física do equipamento, a CONTRATADA deverá identificar, registrar e comunicar formalmente essa circunstância à fiscalização contratual dentro do prazo inicial de 24 (vinte e quatro) horas, observando-se os prazos e condições estabelecidos no item 7.8 deste Termo de Referência.

**7.8** Caso não seja possível restabelecer o funcionamento regular do equipamento por meio de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição temporária ou definitiva por equipamento equivalente ou superior, plenamente operacional e compatível com a solução contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado da identificação técnica da necessidade de substituição, a qual deverá ser formalmente registrada e comunicada à fiscalização contratual dentro das primeiras 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado pela Administração Pública Municipal.

O prazo de substituição poderá ser prorrogado, excepcionalmente, uma única vez, por igual período de 5 (cinco) dias corridos, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, apresentada antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido, ficando condicionada à análise e à autorização expressa da Administração Pública Municipal, não constituindo direito automático da CONTRATADA.

A substituição deverá compreender todos os procedimentos necessários à instalação, configuração, parametrização, integração e realização dos testes operacionais, assegurando o pleno funcionamento do equipamento substituto, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública Municipal.

Durante o período destinado à substituição, inclusive em caso de prorrogação, a CONTRATADA deverá adotar, em conjunto com a fiscalização contratual, medidas operacionais que assegurem a continuidade e a integridade dos registros de frequência dos servidores, evitando prejuízos às atividades administrativas e operacionais das unidades atendidas.

**7.9** A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação ativo durante toda a execução contratual, incluindo telefone, e-mail, sistema de chamados ou outro meio formal de atendimento, destinado ao registro, acompanhamento e resolução das demandas técnicas apresentadas pela Administração Pública Municipal.

**7.10** A CONTRATADA deverá realizar treinamento operacional dos servidores designados pela Administração Pública Municipal, garantindo adequada utilização dos equipamentos e do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto.

**7.11** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº

14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à disponibilidade da solução tecnológica, funcionamento dos equipamentos disponibilizados, desempenho do sistema informatizado de gerenciamento, qualidade dos serviços prestados, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atendimento aos prazos estabelecidos e conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

**7.12** O recebimento dos serviços ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, mediante verificação da disponibilidade e pleno funcionamento dos equipamentos, da estabilidade e operacionalidade do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto, da prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção, bem como do cumprimento das demais obrigações contratuais, constituindo condição para atesto das notas fiscais a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**7.13** Antes da emissão do Termo de Recebimento Provisório, a Administração Pública Municipal poderá realizar testes operacionais destinados a verificar o correto funcionamento dos equipamentos, da integração com o sistema informatizado, da comunicação entre os dispositivos, da emissão de relatórios e das demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

### 7.14. DA SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL

**7.14.1.** Será admitida a subcontratação parcial do objeto, exclusivamente para execução de serviços presenciais de suporte técnico, manutenção e substituição dos equipamentos, mediante prévia autorização da Administração e comprovação da capacidade técnica do subcontratado, observadas as disposições do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.14.2.** A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela qualidade dos serviços, cumprimento dos prazos, segurança das informações e plena operacionalidade da solução contratada, sendo vedadas a subcontratação integral do objeto e a transferência da responsabilidade contratual a terceiros.

## 8. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO E INSTALAÇÃO

**8.1.** O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, em conformidade com o período estabelecido para a contratação. Após a emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura do instrumento contratual, a CONTRATADA deverá concluir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a disponibilização, instalação, configuração, parametrização, integração operacional, integração das informações com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP, treinamento presencial dos usuários, realização dos testes necessários e plena operacionalização dos equipamentos e do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto.

**8.2.** A instalação e configuração dos equipamentos serão realizadas nas unidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, compreendendo o Hospital Municipal – HM, Palácio Urupá/SEMAD, SEMUSA, Subprefeitura/SEMFAZ, SUPECOL/PGM e UPA, conforme quantitativos e distribuição definidos neste Termo de Referência.

**8.3**. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os equipamentos sejam disponibilizados em perfeito estado de funcionamento, devidamente instalados, configurados, parametrizados e integrados ao sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto, permitindo o efetivo início da operação da solução tecnológica.

**8.4.** A implantação somente será considerada concluída quando os equipamentos e o sistema estiverem instalados, configurados, parametrizados, integrados, testados e plenamente aptos à utilização pela Administração, não sendo considerada suficiente, para esse fim, a simples entrega física dos equipamentos.

**8.5.** A CONTRATADA deverá cumprir integralmente os prazos estabelecidos para disponibilização, instalação, configuração, parametrização, integração e operacionalização da solução tecnológica, garantindo a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal.

**8.6.** Caso não seja possível a realização da instalação ou disponibilização integral da solução tecnológica no prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Administração Pública Municipal, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, apresentando justificativa fundamentada para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior.

**8.7**. A eventual prorrogação do prazo de implantação será admitida excepcionalmente e uma única vez, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, condicionada à análise e à expressa autorização da Administração, não constituindo direito da CONTRATADA.

**8.8**. A partir do recebimento da Nota de Empenho/ordem de serviço, a CONTRATADA deverá apresentar cronograma de execução, contendo, no mínimo:

I – datas previstas para disponibilização e instalação dos equipamentos;
II – cronograma de configuração e parametrização da solução;
III – previsão de integração operacional dos equipamentos com o sistema informatizado;
IV – previsão de integração das informações com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP;
V – previsão de treinamento operacional;
VI – realização dos testes necessários ao funcionamento da solução;
VII – início da operação da solução tecnológica; e
VIII – disponibilização dos canais de suporte técnico.

**8.9**. As etapas previstas no cronograma poderão ocorrer de forma concomitante, devendo ser observado, ressalvada eventual prorrogação formalmente autorizada pela Administração, o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para conclusão integral da implantação e início da operação da solução.

**8.10**. A Administração Pública Municipal poderá, mediante necessidade administrativa devidamente justificada, alterar os locais de instalação ou promover o remanejamento dos equipamentos durante a execução contratual, desde que mantidos os limites territoriais do Município de Ji-Paraná/RO e o quantitativo contratado.

**8.11**. Durante todo o prazo de execução contratual, a CONTRATADA deverá assegurar a continuidade e a plena operacionalidade da solução tecnológica, incluindo suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualização do sistema informatizado, atualização tecnológica da solução e substituição dos equipamentos que apresentarem falhas, defeitos ou indisponibilidade de funcionamento, mediante disponibilização de equipamento equivalente ou superior, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e sem ônus adicional para a Administração Pública Municipal.

**8.12**. Durante a execução contratual, deverá ser realizado acompanhamento semanal do funcionamento dos equipamentos, do sistema e das respectivas integrações, com o objetivo de verificar sua plena operacionalidade e identificar eventuais falhas ou indisponibilidades, sem prejuízo das demais atividades de fiscalização contratual.

**8.13**. O descumprimento injustificado dos prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas, contratuais e legais cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS SERVIÇOS

**9.1** A execução do objeto compreenderá, ainda:

I - disponibilização dos equipamentos de registro eletrônico de ponto em regime de locação, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência;
II - instalação, configuração, parametrização, integração operacional e pleno funcionamento dos equipamentos e do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto nos locais indicados pela Administração Pública Municipal;
III - manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e, quando necessário, substituição dos equipamentos que apresentarem falhas, defeitos ou indisponibilidade de funcionamento, sem ônus adicional para a Administração Pública Municipal;
IV - disponibilização e manutenção contínua do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto, garantindo estabilidade operacional, armazenamento seguro das informações e pleno funcionamento da solução tecnológica;
V - prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e do sistema informatizado durante toda a vigência contratual;
VI - realização de atualizações, correções, melhorias e adequações necessárias ao adequado funcionamento da solução tecnológica contratada;
VII - atendimento às solicitações da Administração Pública Municipal relacionadas a ajustes operacionais, suporte técnico, correções de falhas e demais demandas vinculadas à execução contratual;
VIII - observância integral dos prazos estabelecidos para atendimento técnico, manutenção corretiva, atualização do sistema e substituição dos equipamentos;
IX - disponibilização de suporte técnico contínuo, mediante canal direto de comunicação, para registro, acompanhamento e resolução de chamados técnicos;
X - realização de treinamento operacional dos servidores designados pela Administração Pública Municipal para utilização adequada da solução tecnológica contratada;
XI - garantia de disponibilidade, operacionalidade e continuidade da solução tecnológica durante toda a vigência contratual.

**9.2** Eventuais prorrogações de prazo somente poderão ser concedidas mediante solicitação formal e devidamente justificada pela CONTRATADA, condicionadas à análise e anuência da Administração Pública Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.3** A comprovação da adequada execução contratual dar-se-á mediante acompanhamento contínuo dos serviços prestados, verificação da disponibilidade e regular funcionamento dos equipamentos e do sistema informatizado, análise do atendimento técnico realizado, apresentação dos relatórios de instalação, configuração, treinamento, manutenção e suporte técnico, quando solicitados pela fiscalização contratual, e atesto das notas fiscais pelo fiscal do contrato, quanto à conformidade da solução tecnológica com as especificações técnicas, quantitativos, níveis de desempenho e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

**9.4** A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências, inspeções, testes operacionais e demais procedimentos necessários para verificar a conformidade da solução tecnológica disponibilizada com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**9.5** Constatadas irregularidades, falhas, defeitos ou desconformidades na execução dos serviços, a CONTRATADA será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**9.6** A execução dos serviços somente será considerada satisfatória quando constatados a disponibilidade da solução, o pleno funcionamento dos equipamentos, do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto e o cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

**9.7** A fiscalização contratual poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos, relatórios, registros de atendimento técnico, comprovantes de manutenção, evidências de funcionamento do sistema,

registros de atualização tecnológica e demais informações necessárias à verificação da adequada execução do objeto contratado.

**9.8** O acompanhamento da execução contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade dos serviços prestados, à disponibilidade e ao funcionamento da solução tecnológica, bem como ao cumprimento integral das obrigações assumidas perante a Administração Pública Municipal.

## 10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**10.1** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração Pública Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe(s) acompanhar, controlar e fiscalizar a execução contratual quanto ao cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

**10.2** Compete ao fiscal do contrato verificar a conformidade da solução tecnológica disponibilizada com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto:

I - ao funcionamento regular dos equipamentos de registro eletrônico de ponto;
II - à estabilidade, disponibilidade e operacionalidade do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto;
III - ao cumprimento dos prazos de instalação, configuração, parametrização e disponibilização da solução tecnológica;
IV - à prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva;
V - ao atendimento dos chamados técnicos realizados pela Administração Pública Municipal;
VI - à substituição dos equipamentos que apresentarem falhas, defeitos ou indisponibilidade de funcionamento;
VII - à atualização tecnológica da solução e à atualização do sistema informatizado de gerenciamento;
VIII - à qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
IX - ao cumprimento das demais obrigações contratuais previstas neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.

**10.3** A fiscalização exercida pela Administração Pública Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela integral execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas, vícios, defeitos ou danos decorrentes da execução contratual.

**10.4** O fiscal do contrato poderá solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, esclarecimentos, ajustes operacionais, correções de falhas, substituição de equipamentos ou adoção de providências necessárias ao adequado funcionamento da solução tecnológica contratada.

**10.5** O acompanhamento da execução contratual será realizado de forma contínua durante toda a vigência do contrato, sendo condição para atesto das notas fiscais a verificação da adequada prestação dos serviços, da disponibilidade e funcionamento regular dos equipamentos, da operacionalidade do sistema informatizado e da conformidade da solução tecnológica com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**10.6** O gestor e o fiscal do contrato deverão registrar nos autos do processo administrativo todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo notificações, solicitações de correção, registros de falhas operacionais, atendimentos técnicos realizados, substituições de equipamentos, atualizações da solução, aplicação de medidas corretivas e demais informações relevantes para acompanhamento da execução do objeto.

**10.7** A fiscalização exercida pela Administração Pública Municipal terá caráter preventivo e corretivo, visando assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA e a adequada prestação dos serviços contratados.

**10.8** Sempre que constatadas irregularidades na execução contratual, o fiscal do contrato deverá comunicar formalmente à CONTRATADA para adoção das providências necessárias, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

**10.9** A gestão e fiscalização contratual deverão observar, além das disposições deste Termo de Referência, os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas internas da Administração Pública Municipal aplicáveis ao acompanhamento e fiscalização de contratos administrativos.

## 11. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

**11.1** A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade, operacionalidade e pleno funcionamento da solução integrada de controle eletrônico de ponto durante toda a vigência contratual, assegurando qualidade, estabilidade operacional, desempenho, segurança das informações e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**11.2** A CONTRATADA será integralmente responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto, comprometendo-se a realizar, sem ônus adicional para a Administração Pública Municipal, todas as correções, atualizações, ajustes operacionais, substituições de componentes, atualizações tecnológicas e demais procedimentos necessários à continuidade operacional da solução tecnológica contratada.

**11.3** Os equipamentos disponibilizados deverão permanecer em perfeitas condições de funcionamento durante toda a execução contratual, garantindo a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal.

**11.4** A CONTRATADA deverá assegurar o adequado funcionamento da solução tecnológica, responsabilizando-se pela correção de falhas operacionais, indisponibilidades dos equipamentos, inconsistências do sistema informatizado e demais ocorrências que comprometam a utilização da solução contratada.

**11.5** Verificada falha, defeito ou indisponibilidade operacional da solução tecnológica, a CONTRATADA deverá promover atendimento técnico e adotar as providências necessárias ao restabelecimento do funcionamento regular no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da abertura do chamado, observadas as condições estabelecidas nos itens 7.7 e 7.8 deste Termo de Referência.

**11.6** Quando necessária a substituição do equipamento, a CONTRATADA deverá observar o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, prorrogável excepcionalmente uma única vez por igual período, mediante justificativa formal e autorização expressa da Administração, conforme as condições estabelecidas no item 7.8 deste Termo de Referência.

**11.7** A garantia dos serviços compreenderá, ainda:

I - suporte técnico contínuo;
II - atualização do sistema informatizado;
III - correção de falhas operacionais;
IV - manutenção preventiva e corretiva;
V - substituição de componentes defeituosos ou inoperantes;
VI - garantia de integridade, armazenamento e segurança das informações registradas pela solução tecnológica contratada;
VII - suporte técnico remoto e presencial, quando necessário;
VIII - atualização de versões, correções de segurança e melhorias necessárias ao adequado funcionamento da solução tecnológica durante toda a vigência contratual;
IX - substituição dos equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade de funcionamento que comprometam a continuidade da prestação dos serviços.

**11.8** A garantia prestada pela CONTRATADA não exclui nem reduz sua responsabilidade pela adequada execução contratual, permanecendo responsável por quaisquer falhas, defeitos, vícios, indisponibilidades ou irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.

**11.9** Considerando a natureza da contratação em regime de locação, a responsabilidade pela manutenção, atualização, substituição e pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas permanecerá integralmente sob responsabilidade da CONTRATADA durante toda a vigência contratual.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES

### 12.1 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**12.1.1** Manter durante toda a vigência contratual todas as licenças, autorizações, permissões e atualizações necessárias ao funcionamento da solução tecnológica disponibilizada, sem qualquer custo adicional para a Administração Pública Municipal.

**12.1.2** Providenciar a correção de falhas, defeitos, inconsistências operacionais ou irregularidades apontadas pela Administração Pública Municipal, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**12.1.3** Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração Pública Municipal e/ou a terceiros, decorrentes de falhas na execução contratual, indisponibilidade da solução tecnológica, falhas de segurança, perda de dados ou prestação inadequada dos serviços.

**12.1.4** Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo disponibilização dos equipamentos, transporte, instalação, configuração, parametrização, manutenção, suporte técnico, atualização tecnológica, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

**12.1.5** Constar na Nota Fiscal os dados bancários da CONTRATADA e a identificação da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, conforme orientações da Administração Pública Municipal.

**12.1.6** Realizar a disponibilização, instalação, configuração, parametrização e integração operacional dos equipamentos e do sistema informatizado nos locais, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**12.1.7** Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

**12.1.8** Disponibilizar equipamentos em perfeito estado de funcionamento e compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**12.1.9** Garantir a disponibilidade e continuidade da solução tecnológica durante toda a vigência contratual, incluindo suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualização do sistema e adequado funcionamento dos equipamentos.

**12.1.10** Disponibilizar equipe técnica qualificada e estrutura operacional suficiente para garantir adequada execução contratual e atendimento das demandas da Administração Pública Municipal.

**12.1.11** Apresentar cronograma de execução conforme prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**12.1.12** Substituir, sem ônus adicional para a Administração Pública Municipal, equipamentos, componentes ou sistemas que apresentem falhas, defeitos, indisponibilidade operacional ou inconformidades com as especificações técnicas estabelecidas.

**12.1.13** Prestar esclarecimentos e atender prontamente às solicitações da Administração Pública Municipal durante toda a execução contratual.

**12.1.14** Cumprir todas as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à execução do objeto contratado.

**12.1.15** Manter comunicação contínua com a Administração Pública Municipal, visando ao adequado acompanhamento da execução contratual e à rápida resolução de demandas operacionais.

**12.1.16** Submeter-se integralmente à fiscalização exercida pela Administração Pública Municipal.

**12.1.17** Disponibilizar canal de atendimento direto, incluindo telefone, e-mail, sistema de chamados ou outro meio formal de atendimento, para registro, acompanhamento e resolução das demandas técnicas.

**12.1.18** Garantir atendimento técnico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da abertura do chamado pela Administração Pública Municipal.

**12.1.19** Providenciar o reparo ou a substituição dos equipamentos que apresentarem falhas, defeitos ou indisponibilidade de funcionamento, observados os prazos e condições estabelecidos nos itens 7.7 e 7.8 deste Termo de Referência.

**12.1.20** Realizar treinamento operacional dos servidores designados pela Administração Pública Municipal para utilização adequada dos equipamentos e do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto.

**12.1.21** Garantir a integridade, segurança, disponibilidade e armazenamento adequado das informações registradas pela solução tecnológica contratada.

**12.1.22** Executar integralmente o objeto contratado, observando qualidade, desempenho, segurança operacional, disponibilidade da solução, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**12.1.23** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, sob pena de aplicação das sanções administrativas, contratuais e legais cabíveis.

**12.1.24** Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados funcionais, registros de frequência e demais informações acessadas em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**12.1.25** Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução contratual contra acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**12.1.26** Utilizar os dados e informações acessados exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedado o uso para finalidade diversa, compartilhamento indevido ou tratamento não autorizado pela Administração Pública Municipal.

**12.1.27** Garantir a atualização tecnológica da solução durante toda a vigência contratual, promovendo as adequações, correções, melhorias e atualizações necessárias para manutenção da compatibilidade, segurança e desempenho da solução disponibilizada.

**12.1.28** Manter a plena operacionalidade da solução contratada durante toda a vigência do contrato, responsabilizando-se pelos equipamentos, sistema informatizado, infraestrutura necessária à sua operação e demais componentes que integrem a solução disponibilizada à Administração Pública Municipal.

**12.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.2.1** Solicitar a execução dos serviços em conformidade com as condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo administrativo.

**12.2.2** Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à adequada execução do objeto, incluindo os locais de instalação, parâmetros operacionais, informações necessárias ao cadastramento dos usuários e demais orientações necessárias ao funcionamento da solução tecnológica.

**12.2.3** Disponibilizar infraestrutura mínima necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, incluindo pontos de energia elétrica, acesso à rede lógica, conectividade com a internet e demais condições técnicas necessárias à operacionalização da solução contratada.

**12.2.4** Indicar os locais de instalação dos equipamentos e prestar as orientações necessárias para adequada execução contratual.

**12.2.5** Publicar o instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.2.6** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, após verificação da regular execução contratual, atesto dos serviços prestados e comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida pela legislação vigente.

**12.2.7** Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, competindo-lhe(s) acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar a adequada execução dos serviços contratados.

**12.2.8** Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de falhas, irregularidades, inconsistências operacionais, indisponibilidade da solução tecnológica ou descumprimento das obrigações contratuais, para adoção das providências cabíveis.

**12.2.9** Rejeitar, no todo ou em parte, serviços, equipamentos ou soluções tecnológicas disponibilizadas em desacordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.2.10** Verificar, durante toda a vigência contratual, se a CONTRATADA mantém as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas para contratação.

**12.2.11** Aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis nos casos de descumprimento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**12.2.12** Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, inconsistências, indisponibilidades ou irregularidades identificadas na execução contratual, concedendo prazo razoável para adoção das providências cabíveis.

**12.2.13** Disponibilizar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação da solução, realização dos testes operacionais, validação do funcionamento dos equipamentos e utilização do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto.

**12.2.14** Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA aos locais de instalação dos equipamentos, sempre que necessário à execução dos serviços de instalação, manutenção, suporte técnico, atualização ou substituição dos equipamentos, observadas as normas internas de segurança e funcionamento da Administração Pública Municipal.

**12.2.15** Colaborar com a execução contratual, prestando as informações e o suporte administrativo necessários para viabilizar a adequada implantação, operação e acompanhamento da solução tecnológica contratada.

## 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**13.1** A presente contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, observados os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade, eficiência, transparência e interesse público.

**13.2** O julgamento das propostas observará o critério de menor preço por item, considerando a solução integrada de controle eletrônico de ponto como objeto único e interdependente, composta pela disponibilização dos equipamentos em regime de locação, sistema informatizado de gerenciamento, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e demais serviços associados, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

**13.3** A seleção do fornecedor observará, além do critério de menor preço, o atendimento integral das especificações técnicas, requisitos operacionais e condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

**13.4** Previamente à formalização da contratação, a Administração Pública Municipal procederá à verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira da empresa vencedora, bem como à verificação da inexistência de impedimentos legais para contratar com o Poder Público, mediante consultas aos sistemas e cadastros oficiais competentes, nos termos da legislação vigente.

**13.5** A contratação somente será formalizada após confirmação do atendimento integral às condições de habilitação previstas nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às demais exigências previstas no edital e neste Termo de Referência.

**13.6** Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação satisfatória de serviços de locação ou disponibilização de solução integrada de controle eletrônico de ponto, contemplando equipamentos de registro eletrônico com reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento, instalação, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e demais serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

**13.6.1** Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da experiência exigida, desde que, em conjunto, demonstrem a execução de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto licitado.

**13.6.2** Os atestados deverão comprovar que a licitante executou ou executa satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto desta contratação, não sendo exigida identidade absoluta de quantitativos, mas compatibilidade suficiente para demonstrar capacidade operacional e técnica para execução do contrato, observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.7** Para fins de qualificação econômico-financeira, poderá ser exigida certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.8** A Administração Pública Municipal poderá promover diligências para verificação da compatibilidade da solução ofertada com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como solicitar documentos, esclarecimentos ou comprovações complementares que entender necessários para adequada análise da proposta apresentada.

**13.8.1.** Quando exigida pelo instrumento convocatório a apresentação de catálogo, ficha técnica ou documentação técnica equivalente, a análise será realizada mediante verificação objetiva da compatibilidade das características da solução ofertada com as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à tecnologia de reconhecimento facial, conectividade, capacidade de gerenciamento, integração entre equipamentos e sistema informatizado, funcionalidades operacionais e requisitos de segurança da informação.

A documentação deverá permitir a identificação da solução ofertada e a comprovação das características técnicas exigidas, admitindo-se documentação equivalente que contenha informações suficientes para a verificação dos requisitos estabelecidos.

A análise será formalizada mediante manifestação técnica fundamentada, identificando os requisitos atendidos ou não atendidos, observados os princípios da isonomia, do julgamento objetivo, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório, bem como os procedimentos de apresentação e diligência definidos no edital.

**13.9** A realização de diligências não implicará tratamento diferenciado entre licitantes, devendo observar os princípios da isonomia, impessoalidade e vinculação ao instrumento convocatório.

**13.10** A licitante vencedora deverá disponibilizar solução plenamente compatível com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo equipamentos, sistema informatizado, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e demais funcionalidades necessárias à plena execução contratual.

**13.11** A proposta comercial deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, substituições, tributos, encargos e demais despesas inerentes à execução contratual, não sendo admitida cobrança adicional durante a vigência do contrato, salvo hipóteses legalmente previstas.

**14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

2 Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
02 PODER EXECUTIVO
02 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Projeto/Atividade: 04.122.0001.2067.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
**Ficha: 110** Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

02 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
020501 GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE FAZENDA
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0001 GESTÃO ADMINISTRATIVA
04 122 0001 2078 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Fazenda - SEMFAZ
**Ficha: 135** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

2 Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
02 PODER EXECUTIVO
02 03 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
020301 GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0001 GESTÃO ADMINISTRATIVA
04 122 0001 2045 0000 Manut. Administrativa da Procuradoria Geral do Município - PGM

**Ficha: 079** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

2 Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
02 PODER EXECUTIVO
02 26 SUPERINTENDÊNCIA PERMANENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕE
022601 GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕ
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0001 GESTÃO ADMINISTRATIVA
04 122 0001 2013 0000 Manut Atividade da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL
**Ficha: 1552** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10 Fundo Municipal de Saúde
02 PODER EXECUTIVO
02 07 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
020701 GABINETE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10 Saúde
10 122 Administração Geral
10 122 0001 GESTÃO ADMINISTRATIVA
10 122 0001 2080 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde - SEMUSA
**Ficha: 492** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10 Fundo Municipal de Saúde
02 PODER EXECUTIVO
02 07 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
020703 BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA
10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 0002 ACOLHE JI-PARANÁ: AMOR, RESPEITO E SAÚDE PARA TODOS
10 301 0002 2101 0000 Manutenção dos Serviços de Atenção Básica em Saúde
**Ficha: 551** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10 Fundo Municipal de Saúde
02 PODER EXECUTIVO
02 07 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
020704 BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA
10 Saúde
10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10 302 0003 SAÚDE CUIDADO ESPECIAL
10 302 0003 2100 0000 Manutenção dos Serviços de Atenção Especializada
**Ficha: 598** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10 Fundo Municipal de Saúde
02 PODER EXECUTIVO
02 07 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
020706 BLOCO DE MANUTENÇÃO - VIGILÂNCIA EM SAÚDE
10 Saúde
10 304 Vigilância Sanitária
10 304 0002 ACOLHE JI-PARANÁ: AMOR, RESPEITO E SAÚDE PARA TODOS
10 305 0002 2063 0000 Manut. dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde
**Ficha: 674** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**15. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**15.1** Nos termos da legislação aplicável e visando resguardar o interesse público, a Administração Pública Municipal poderá, de forma motivada, adotar medidas acauteladoras durante a execução contratual, inclusive retenção de pagamentos, emissão de notificações, determinação de correção

imediata de irregularidades e demais providências administrativas cabíveis, nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

**15.2** Poderão ser adotadas medidas acauteladoras, especialmente nas hipóteses de:

I - indisponibilidade total ou parcial da solução tecnológica contratada;
II - falhas recorrentes no funcionamento dos equipamentos ou do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto;
III - descumprimento dos prazos de atendimento técnico estabelecidos neste Termo de Referência;
IV - ausência ou inadequação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;
V - não realização do reparo ou da substituição dos equipamentos nos prazos estabelecidos;
VI - interrupção injustificada dos serviços contratados;
VII - descumprimento das obrigações contratuais relacionadas ao suporte técnico, atualização do sistema, atualização tecnológica ou manutenção da disponibilidade da solução;
VIII - ocorrência de situações que possam comprometer a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal;
IX - falhas relacionadas à integridade, disponibilidade, confidencialidade ou segurança das informações registradas e armazenadas pela solução contratada;
X - descumprimento das disposições relacionadas à proteção de dados pessoais e à segurança da informação.

**15.2.1** Poderão ser adotadas medidas acauteladoras sempre que forem identificadas incompatibilidades técnicas, falhas de integração, indisponibilidade de comunicação entre os equipamentos e o sistema informatizado de gerenciamento, riscos à segurança da informação ou situações que comprometam a infraestrutura tecnológica da Administração Pública Municipal, mediante manifestação do Núcleo de Tecnologia da Informação e Sistemas NTS ou unidade equivalente responsável.

**15.3** Verificada a ocorrência de qualquer das situações previstas neste item, a Administração Pública Municipal poderá determinar à CONTRATADA a adoção imediata das medidas corretivas necessárias, fixando prazo para regularização da situação constatada.

**15.4** Persistindo a irregularidade, constatada a reincidência da ocorrência ou verificado risco à continuidade dos serviços, à segurança das informações ou ao adequado funcionamento da solução tecnológica, a Administração Pública Municipal poderá adotar as providências administrativas cabíveis para resguardar o interesse público, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.

**15.5** As medidas eventualmente adotadas pela Administração Pública Municipal não afastam a possibilidade de aplicação das sanções administrativas, contratuais e legais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**15.6** A adoção de medidas acauteladoras terá caráter preventivo e corretivo, visando garantir a continuidade da prestação dos serviços, a disponibilidade da solução tecnológica, a segurança das informações e o adequado atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

## 16. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

**16.1** A presente contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum de natureza continuada, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

**16.2** A seleção da proposta mais vantajosa observará o critério de julgamento de menor preço por item, considerando a natureza integrada da solução tecnológica pretendida, composta pela

disponibilização dos equipamentos em regime de locação, sistema informatizado de gerenciamento, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e demais serviços associados, em conformidade com as condições, especificações técnicas e requisitos operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

**16.3** A estruturação do objeto em item único justifica-se pela natureza integrada e pela interdependência técnica e operacional dos componentes da solução pretendida, visando assegurar compatibilidade tecnológica, integração das informações, suporte técnico unificado, manutenção centralizada e responsabilidade única pela execução contratual, conforme justificativa de não parcelamento apresentada no Estudo Técnico Preliminar, observados os princípios da eficiência, economicidade, competitividade e vantajosidade para a Administração Pública.

**16.4** O procedimento licitatório observará os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade, eficiência, transparência, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.5** A contratação será formalizada somente após verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira da empresa vencedora, bem como da inexistência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública Municipal.

**16.6** A futura contratação observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital do certame, deste Termo de Referência e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

**16.7** Considerando a natureza continuada da solução tecnológica e a necessidade de garantir a disponibilidade permanente dos equipamentos, do sistema informatizado de gerenciamento e dos serviços de suporte e manutenção, a contratação poderá ser prorrogada, observados os requisitos legais, a vantajosidade para a Administração Pública Municipal e as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.8** A contratação em regime de locação mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública Municipal por contemplar, em uma única solução, a disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, atualização tecnológica e substituição dos equipamentos quando necessário, reduzindo custos relacionados à aquisição, depreciação, obsolescência tecnológica e gestão de manutenção.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

**17.1.1** Der causa à inexecução parcial do contrato.

**17.1.2** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, especialmente em razão da indisponibilidade da solução tecnológica, falhas operacionais recorrentes, interrupção do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto, indisponibilidade dos equipamentos ou descumprimento dos níveis mínimos de desempenho exigidos.

**17.1.3** Der causa à inexecução total do contrato.

**17.1.4** Deixar de entregar a documentação exigida para contratação.

**17.1.5** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**17.1.6** Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida para contratação, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta.

**17.1.7** Ensejar retardamento da execução contratual, da disponibilização, instalação, configuração, parametrização, operacionalização da solução tecnológica ou atendimento técnico sem motivo justificado.

**17.1.8** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para contratação ou prestar declaração falsa durante a execução contratual.

**17.1.9** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução contratual.

**17.1.10** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**17.1.11** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

**17.1.12** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

**17.1.13** Deixar de realizar manutenção preventiva ou corretiva necessária à continuidade da solução tecnológica contratada.

**17.1.14** Não promover a substituição dos equipamentos que apresentarem falhas, defeitos ou indisponibilidade de funcionamento nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**17.1.15** Descumprir obrigações relacionadas à segurança da informação, proteção de dados pessoais ou confidencialidade das informações tratadas durante a execução contratual.

**17.2** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações previstas neste Termo de Referência ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**17.3** A penalidade de advertência será aplicada quando a infração possuir menor potencial ofensivo e não justificar imposição de penalidade mais grave.

**17.4** A multa poderá ser aplicada nos seguintes termos:

I - multa moratória de até 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento);
II - multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou da parcela inadimplida, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração Pública Municipal.

**17.5** O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicado pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.6** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada nos casos de infrações graves, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.7** Na aplicação das sanções serão observados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - os danos causados à Administração Pública Municipal;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - as peculiaridades do caso concreto;
V - a extensão do dano causado ao interesse público;
VI - eventual adoção de medidas corretivas pela CONTRATADA;
VII - eventual existência de programa de integridade, nos termos da legislação aplicável.

**17.8** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública Municipal.

**17.9** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas na legislação vigente.

**17.10** Se os valores das multas e indenizações forem superiores aos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública Municipal, poderá ser realizada compensação, retenção ou cobrança administrativa e judicial, nos termos da legislação aplicável.

**17.11** A aplicação das penalidades será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 9.784/1999.

**17.12** A Administração Pública Municipal poderá adotar outras medidas administrativas cabíveis, inclusive rescisão contratual, retenção de pagamentos e demais providências necessárias à continuidade dos serviços, nos casos de descumprimento contratual ou comprometimento da disponibilidade da solução tecnológica contratada.

**17.13** As sanções previstas neste item serão aplicadas observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação e interesse público, considerando as particularidades de cada caso concreto.

## 18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO PAGAMENTO

### 18.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**18.1.1.** A execução do objeto será acompanhada de forma contínua pela Administração Pública Municipal, por meio do fiscal do contrato formalmente designado em cada contrato, que verificará a disponibilidade e o regular funcionamento dos equipamentos, a operacionalidade do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto, a integração das informações com o **Sistema Integrado de Pessoal – SIP**, a prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e o cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

**18.1.1.1.** A implantação da solução tecnológica deverá observar o seguinte cronograma de execução, em consonância com o Estudo Técnico Preliminar – ETP e com o Item 8 deste Termo de Referência:

| Etapa/Atividade | Prazo/Periodicidade |
|---|---|
| Disponibilização dos equipamentos. | Até 30 dias corridos |
| Instalação dos 10 equipamentos nos locais definidos pela Administração. | Até 30 dias corridos |
| Configuração e parametrização dos equipamentos e do sistema. | Até 30 dias corridos |
| Integração dos equipamentos com o sistema informatizado. | Até 30 dias corridos |
| Integração das informações com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP | Dentro do período de implantação, observadas as condições técnicas necessárias |

| Etapa/Atividade | Prazo/Periodicidade |
|---|---|
| Realização dos testes de funcionamento, conectividade, sincronização, reconhecimento facial, transmissão e armazenamento das informações | Até 30 dias corridos |
| Treinamento operacional dos servidores indicados pela Administração | Até 30 dias corridos. |
| Disponibilização dos canais de suporte técnico | Até 10 dias corridos |
| Conclusão da implantação e início da operação da solução | Até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho e/ou assinatura do instrumento contratual |
| Atendimento técnico, diagnóstico e adoção de providências corretivas. | Até 24 horas da abertura do chamado |
| Identificação e comunicação formal da necessidade de substituição. | Até 24 horas da abertura do chamado |
| Substituição do equipamento, incluindo instalação, configuração, integração e testes. | Até 5 dias corridos da identificação técnica, prorrogáveis excepcionalmente uma única vez por igual período, mediante justificativa formal e autorização expressa da Administração |
| Verificação do funcionamento dos equipamentos, sistema e integrações | Semanal |
| Apresentação de relatório consolidado das verificações | Mensal |
| Manutenção preventiva e corretiva | Durante toda a execução contratual e sempre que necessária |
| Suporte técnico | Contínuo durante toda a execução contratual |
| Atualizações e correções da solução | Durante toda a execução contratual, sempre que necessárias |
| Prazo total de execução dos serviços | 12 (doze) meses |

**18.1.1.2.** As etapas de implantação poderão ocorrer de forma concomitante, não sendo os prazos considerados cumulativos, devendo a solução estar integralmente disponibilizada, instalada, configurada, parametrizada, integrada, testada e apta à utilização pela Administração no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, ressalvada eventual prorrogação excepcional, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, condicionada à análise e à autorização expressa da Administração Pública Municipal, conforme disposto nos itens 8.6 e 8.7 deste Termo de Referência.

**18.1.1.3.** Concluída a implantação, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à fiscalização contratual, ficando o recebimento inicial condicionado à verificação da disponibilização, instalação, configuração, parametrização e integração operacional dos equipamentos; do funcionamento do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto; da integração das informações com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP; da realização do treinamento operacional dos servidores indicados; e da validação do pleno funcionamento da solução pela fiscalização.

**18.1.1.4.** O recebimento provisório da implantação ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal da CONTRATADA acerca da conclusão da implantação, mediante emissão do respectivo Termo de Recebimento Provisório pela fiscalização contratual.

**18.1.1.5.** O recebimento definitivo da implantação ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante constatação da conformidade da solução tecnológica com as especificações técnicas, quantitativos, requisitos operacionais, funcionalidades contratadas e demais condições estabelecidas neste Termo
de Referência, mediante manifestação favorável da fiscalização contratual.

**18.1.2.** Após o recebimento da implantação e durante a execução continuada do contrato, o recebimento dos serviços ocorrerá mensalmente, mediante verificação da adequada execução contratual, da disponibilidade da solução tecnológica, do funcionamento regular dos equipamentos, da estabilidade operacional do sistema informatizado, das integrações, da prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção e do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**18.1.3.** O atesto mensal da execução contratual será realizado pelo fiscal do contrato após a verificação da conformidade dos serviços prestados, constituindo condição para o processamento do respectivo pagamento, observadas as demais exigências previstas neste Termo de Referência.

**18.1.4.** Caso sejam identificadas falhas, defeitos, indisponibilidades, inconsistências operacionais ou irregularidades durante a implantação ou execução contratual, a CONTRATADA deverá providenciar as correções necessárias nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração Pública Municipal.

**18.1.5.** Enquanto não forem sanadas as irregularidades que comprometam a conformidade da implantação, não será realizado o recebimento definitivo, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

**18.1.6.** O recebimento provisório ou definitivo da implantação, bem como o recebimento e atesto mensal dos serviços, não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, disponibilidade da solução tecnológica, segurança das informações, funcionamento dos equipamentos, atualização tecnológica, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e estabilidade operacional do sistema informatizado.

**18.1.7.** A CONTRATADA permanecerá responsável por falhas, vícios, defeitos, indisponibilidades ou irregularidades constatadas durante a execução contratual, observadas as disposições legais, contratuais e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**18.2 DO PAGAMENTO**

**18.2.1** O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após verificação da regular execução dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

**18.2.2** O pagamento será efetuado **mensalmente**, considerando a efetiva disponibilização e pleno funcionamento da solução tecnológica contratada, compreendendo os equipamentos de registro eletrônico de ponto em regime de locação, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica, substituição de equipamentos quando necessária e demais serviços previstos neste Termo de Referência.

**18.2.3** O valor mensal contratado compreenderá todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo locação dos equipamentos, disponibilização do sistema informatizado, instalação, configuração, parametrização, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações do sistema, substituição de equipamentos, deslocamentos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à execução contratual, sendo vedada qualquer cobrança adicional durante a vigência do contrato, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

**18.2.4** Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação fiscal exigida pela legislação vigente, bem como comprovar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência contratual.

**18.2.5** O pagamento ficará condicionado à verificação da disponibilidade da solução tecnológica, do regular funcionamento dos equipamentos, do sistema informatizado de gerenciamento

eletrônico de ponto, do atendimento técnico prestado e do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**18.2.6** Constatada irregularidade na execução contratual, indisponibilidade da solução, descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos ou inadimplemento das obrigações contratuais, a Administração Pública Municipal poderá suspender ou reter, de forma motivada e proporcional, os pagamentos correspondentes às parcelas dos serviços não executados ou executados em desconformidade, até a regularização das pendências, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis, observada a legislação vigente.

**18.2.7** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela CONTRATADA, observados os procedimentos administrativos, financeiros e contábeis adotados pela Administração Pública Municipal.

**18.2.8** A existência de penalidades, inadimplemento contratual ou irregularidades na execução do objeto não impedirá, por si só, o pagamento dos serviços regularmente executados, devidamente atestados e liquidados, ressalvadas as retenções, compensações e demais medidas legalmente cabíveis, mediante decisão fundamentada da Administração Pública Municipal.

**18.2.9.** Os pagamentos estarão sujeitos às retenções tributárias previstas na legislação vigente, devendo a Administração efetuar, quando cabível, a retenção dos tributos incidentes sobre os pagamentos realizados à CONTRATADA, observadas as normas aplicáveis a cada espécie tributária e ao regime tributário da empresa.

**18.2.9.1.** Quando a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a documentação necessária ao pagamento, comprovação de sua condição e, quando exigível, as declarações previstas na legislação aplicável, para fins de análise quanto à incidência ou dispensa das retenções tributárias.

**18.2.9.2.** A condição de optante pelo Simples Nacional não afastará automaticamente todas as retenções tributárias, devendo ser observadas as hipóteses de retenção ou dispensa previstas na legislação vigente, conforme a natureza dos serviços prestados e dos tributos incidentes.

**18.2.9.3.** Caso a CONTRATADA deixe de apresentar a documentação necessária à comprovação de eventual hipótese de dispensa ou tratamento tributário diferenciado, a Administração procederá às retenções cabíveis, na forma da legislação aplicável.

**18.2.9.4.** Eventuais alterações no regime tributário da CONTRATADA durante a execução contratual deverão ser comunicadas formalmente à Administração, acompanhadas da documentação comprobatória pertinente, para fins de adequação dos procedimentos de retenção.

**18.2.10** O pagamento não implica reconhecimento definitivo da adequada execução contratual, permanecendo a CONTRATADA responsável pela qualidade dos serviços prestados, disponibilidade da solução tecnológica, funcionamento dos equipamentos, integridade das informações e cumprimento das obrigações assumidas durante toda a vigência contratual.

**18.2.11** A liquidação da despesa e o respectivo pagamento somente ocorrerão após o atesto do fiscal do contrato, que certificará a adequada execução dos serviços, a disponibilidade da solução tecnológica e o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## 19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

19.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública Municipal e observados os requisitos legais aplicáveis.

## 20. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**20.1** A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização, em regime de locação, de solução integrada de controle eletrônico de ponto, composta por equipamentos com reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, parametrização, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica, treinamento operacional e substituição dos equipamentos sempre que necessário para garantir a continuidade da prestação dos serviços.

**20.2** A solução destina-se ao atendimento das demandas administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, visando assegurar maior eficiência no controle de frequência funcional dos servidores públicos municipais, modernização dos procedimentos administrativos, padronização dos processos de gestão de pessoal e fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

**20.3** A contratação compreende solução tecnológica integrada e de natureza continuada, destinada a garantir a disponibilidade permanente dos equipamentos, a estabilidade operacional do sistema informatizado e a continuidade dos serviços de controle eletrônico de ponto, mediante suporte técnico especializado, manutenção contínua, atualização tecnológica e substituição dos equipamentos sempre que necessário para manutenção dos níveis de desempenho contratados.

**20.4** A solução contempla, ainda:

I - gerenciamento centralizado das informações de frequência funcional;
II - controle de jornadas e escalas de trabalho;
III - gerenciamento de banco de horas;
IV - controle de atrasos, faltas e horas extras;
V - emissão de relatórios gerenciais e operacionais;
VI - monitoramento operacional dos equipamentos;
VII - armazenamento seguro das informações;
VIII - atualização contínua do sistema informatizado;
IX - integração entre os equipamentos e o sistema de gerenciamento;
X - disponibilização de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual;
XI - disponibilização de API (Application Programming Interface), *webservice*, geração e exportação de arquivos padronizados no formato AFD TXT ou outro mecanismo tecnológico equivalente que possibilite a integração das marcações de ponto com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP, observados os requisitos técnicos de compatibilidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais.
.

**20.5** A solução integrada permitirá maior padronização tecnológica entre as unidades administrativas municipais, melhoria da rastreabilidade das informações funcionais, redução de inconsistências operacionais, maior segurança dos registros eletrônicos e maior eficiência administrativa na gestão da frequência dos servidores públicos municipais.

**20.6** A adoção da solução em regime de locação mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública Municipal quando comparada à aquisição dos equipamentos, uma vez que contempla, em uma única contratação, a disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, atualização tecnológica e substituição dos equipamentos quando necessário, reduzindo custos relacionados à obsolescência tecnológica, depreciação patrimonial e gestão de manutenção.

**20.7** A solução pretendida foi estruturada para assegurar eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos, segurança das informações, disponibilidade da solução tecnológica, melhoria dos mecanismos de fiscalização funcional e adequada gestão operacional das unidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

**20.8** Ao término da vigência contratual, os equipamentos permanecerão de propriedade da CONTRATADA, cabendo a esta sua retirada, transporte e destinação adequada, não havendo incorporação patrimonial ao Município. Antes da retirada dos equipamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar à Administração Pública Municipal todos os registros de frequência, cadastros e demais informações armazenadas na solução contratada, em formato eletrônico compatível, bem como prestar apoio técnico necessário à transição da solução, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

## 21. DA NOTA FISCAL / FATURA E DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHÁ-LA

**21.1** A Nota Fiscal/Fatura deverá conter descrição clara, detalhada e compatível com o objeto contratado, em conformidade com a Nota de Empenho, instrumento contratual e proposta comercial da CONTRATADA, devendo constar, quando aplicável:

I - identificação da solução tecnológica disponibilizada;
II - período de referência da prestação dos serviços;
III - quantitativo de equipamentos disponibilizados;
IV - descrição dos serviços prestados no período, incluindo suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e demais atividades executadas;
V - valor mensal faturado;
VI - valor total da fatura;
VII - número do contrato e da Nota de Empenho, quando aplicável;
VIII - demais informações necessárias à adequada liquidação da despesa.

**21.2** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada sem rasuras, inconsistências ou divergências em relação às condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

**21.3** Será condição para realização do pagamento a apresentação, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, da documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, incluindo, quando exigível:

I - Certificado de Regularidade do FGTS CRF;
II - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
III - Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
IV - Certidão Negativa de Débitos Municipais;
V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT.

**21.4** A Administração Pública Municipal poderá realizar a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária diretamente nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos competentes, nos termos da legislação vigente.

**21.5** A ausência de documentação obrigatória, a apresentação de documentos vencidos ou a existência de irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias poderá impedir a liquidação e o pagamento da despesa até a devida regularização pela CONTRATADA, sem ônus para a Administração Pública Municipal.

**21.6** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá corresponder ao período efetivamente executado e atestado pela fiscalização contratual, ficando o pagamento condicionado à comprovação da disponibilidade da solução tecnológica, do regular funcionamento dos equipamentos e do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

**21.7** A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada para liquidação e pagamento após o atesto do fiscal do contrato, que certificará a adequada execução dos serviços e a conformidade da solução tecnológica disponibilizada com as condições estabelecidas no instrumento contratual.

## 22. DO REAJUSTE

**22.1** Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**22.2** Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a periodicidade mínima anual prevista na legislação vigente.

**22.3** O reajuste será aplicado exclusivamente sobre os valores vigentes da contratação, mediante solicitação da CONTRATADA e análise da Administração Pública Municipal, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

**22.4** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

**22.5** Na hipótese de atraso, ausência de divulgação ou indisponibilidade temporária do índice de reajustamento, a Administração Pública Municipal poderá utilizar, provisoriamente, a última variação oficialmente divulgada, promovendo-se posterior compensação quando da publicação do índice definitivo.

**22.6** Nas aferições finais, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo oficialmente divulgado para fins de cálculo do reajuste contratual.

**22.7** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, suspenso ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, outro índice oficial que venha a ser definido pela legislação aplicável.

**22.8** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes poderão formalizar termo aditivo contratual para definição de novo índice oficial de reajustamento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**22.9** O reajuste não se confunde com a revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, que poderá ser analisada nas hipóteses legalmente previstas, mediante comprovação dos fatos que a justifiquem e observância dos procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**22.10** A concessão do reajuste ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação e regularidade da CONTRATADA, bem como à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, quando exigível.

## 23. DA LEGALIDADE

**23.1** A presente contratação observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública, bem como as demais normas aplicáveis à matéria.

**23.2** Aplicam-se, ainda, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da Administração Pública, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei Federal nº 13.709/2018 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e demais normas legais, regulamentares e administrativas pertinentes à contratação e à execução do objeto.

**23.3** A execução contratual observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, segregação de funções, continuidade do serviço público, segurança da informação e interesse público, nos termos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação correlata.

**23.4** A contratação e a execução do objeto deverão observar, ainda, as normas técnicas, regulamentações e disposições aplicáveis aos sistemas de controle eletrônico de jornada de trabalho, inclusive a Portaria MTP nº 671/2021 e suas atualizações, bem como os requisitos de segurança, integridade e disponibilidade das informações gerenciadas pela solução tecnológica contratada.

**23.5** Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios gerais do direito administrativo, nas normas aplicáveis à Administração Pública e nas demais disposições legais pertinentes à matéria.

Ji-Paraná, *na data da assinatura eletrônica.*

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)
**JULLY ANNE TEIXEIRA DE OLIVEIRA**
Assessora Administrativo

Aprovado por:

(assinado eletronicamente)
**ROBSON PEREIRA GAMA**
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **ROBSON PEREIRA GAMA**, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - INTERINO**, em 11/11/2026 às 08:46, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **JULLY ANNE TEIXEIRA DE OLIVEIRA**, **ASSESSORA ADMINISTRATIVA - SEMAD**, em 11/11/2026 às 09:00, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br/servicos, informando o ID **3160991** e o código verificador **4605E08C**.

**Referência:** Processo nº 1-9768/2026. Docto ID: 3160991 v1

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**INFORMAÇÕES BÁSICAS:**
Processo Administrativo nº 1-9768/2026.

## 1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE
Órgão: Secretaria Municipal de Administração de Ji-Paraná
Setor Responsável: Gabinete da Secretaria Municipal de Administração

## 2. OBJETO
Constitui objeto do presente Estudo Técnico Preliminar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto, compreendendo a disponibilização de equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e substituição de equipamentos defeituosos, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO no controle e gerenciamento da frequência dos servidores públicos municipais, no âmbito das atividades desenvolvidas pelas Secretarias e demais unidades vinculadas à Administração Pública Municipal.

## 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE
A necessidade da presente contratação decorre da demanda contínua da Administração Pública Municipal quanto ao controle, gerenciamento e registro da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, visando garantir maior eficiência administrativa, segurança das informações, transparência, confiabilidade dos registros de frequência e melhor acompanhamento das rotinas funcionais desenvolvidas pelos diversos órgãos e unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

Atualmente, o Município possui a necessidade de modernizar e padronizar os mecanismos de controle de frequência funcional, considerando o elevado fluxo de servidores distribuídos em diferentes unidades administrativas e operacionais, bem como a necessidade de aprimoramento dos procedimentos internos relacionados ao controle de assiduidade, pontualidade e cumprimento da carga horária dos servidores públicos municipais.

A contratação pretendida visa atender às unidades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal, garantindo maior integração das informações, segurança operacional e controle centralizado dos registros eletrônicos de ponto.

A solução a ser contratada compreende a locação de equipamentos de registro eletrônico de ponto com tecnologia de reconhecimento facial, acompanhada da disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, parametrização, treinamento operacional, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e substituição dos equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade de funcionamento durante a vigência contratual, sem ônus adicional para a Administração.

A adoção de sistema eletrônico de controle de ponto permitirá à Administração Pública maior eficiência no acompanhamento da frequência funcional, redução de inconsistências operacionais, mitigação de falhas em registros manuais, melhoria na gestão de informações funcionais, fortalecimento dos mecanismos de controle interno e maior confiabilidade na apuração de

jornadas de trabalho, horas extras, faltas, atrasos e demais ocorrências relacionadas à frequência dos servidores.

Além disso, a contratação da solução tecnológica especializada proporcionará maior segurança no armazenamento e gerenciamento das informações funcionais, integração entre unidades administrativas, facilidade de emissão de relatórios gerenciais e maior celeridade nos procedimentos administrativos relacionados à gestão de pessoal, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e modernização administrativa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A opção pela locação da solução mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção, atualização tecnológica, suporte técnico e substituição dos equipamentos, reduzindo custos relacionados à obsolescência tecnológica, aquisição de peças, manutenção especializada e renovação do parque tecnológico, assegurando a continuidade e a disponibilidade da solução durante toda a vigência contratual.

A contratação deverá contemplar quantitativo estimado de equipamentos suficiente para atendimento das unidades administrativas municipais, conforme distribuição prevista neste Estudo Técnico Preliminar, observando-se as especificações técnicas mínimas, critérios de desempenho, requisitos de conectividade, segurança da informação, compatibilidade operacional e demais condições necessárias ao pleno atendimento das demandas institucionais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

## 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente nas disposições relacionadas ao planejamento das contratações públicas, à definição do objeto, à estimativa de preços, à seleção da proposta mais vantajosa e à realização de procedimento licitatório para contratação de serviços comuns, por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

A solução pretendida observa o disposto nos arts. 6º, inciso XIII, 18, 23, 40 e 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a necessidade de adequado planejamento da contratação, levantamento de mercado, definição das especificações técnicas mínimas, estimativa de quantitativos, análise de viabilidade da solução, padronização tecnológica e avaliação da vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum de disponibilização e gerenciamento de solução integrada de controle eletrônico de ponto, amplamente ofertado no mercado e cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

A contratação observará, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, continuidade do serviço público, padronização, segregação de funções e vantajosidade para a Administração Pública, visando assegurar a seleção da proposta mais adequada ao interesse público e às necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

A opção pela locação da solução tecnológica encontra respaldo nos princípios da eficiência e da economicidade, uma vez que permite à Administração Pública dispor de equipamentos atualizados e plenamente operacionais durante toda a vigência contratual, transferindo à contratada a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, atualização tecnológica e substituição dos equipamentos sempre que necessário, reduzindo custos operacionais e riscos relacionados à obsolescência tecnológica.

Além disso, a solução pretendida encontra respaldo na necessidade de fortalecimento dos mecanismos de controle interno, modernização administrativa, segurança das informações

funcionais e melhoria da gestão da frequência dos servidores públicos municipais, garantindo maior eficiência operacional, rastreabilidade dos registros eletrônicos de ponto e confiabilidade das informações administrativas geradas pelo sistema contratado.

## 5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto, compreendendo a disponibilização de equipamentos de registro eletrônico de frequência com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e substituição de equipamentos, destinados ao atendimento das demandas operacionais e administrativas da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

A contratação contemplará solução integrada de controle eletrônico de ponto, permitindo o registro, armazenamento, gerenciamento e acompanhamento da frequência funcional dos servidores públicos municipais, com acesso às informações em ambiente web, geração de relatórios gerenciais, controle de jornadas, acompanhamento de ocorrências funcionais e gerenciamento centralizado das informações de frequência.

A solução deverá contemplar a disponibilização estimada de 10 (dez) equipamentos de registro eletrônico de ponto, distribuídos entre unidades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal, observando-se a demanda de controle de frequência dos servidores e a necessidade de padronização dos procedimentos de gestão de pessoal.

Os equipamentos deverão possuir, no mínimo, as seguintes características técnicas:

### I - EQUIPAMENTOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

- Tecnologia de identificação por reconhecimento facial;
- Capacidade de operação em ambiente corporativo de alta demanda;
- Registro eletrônico de entrada, saída e demais marcações funcionais;
- Comunicação via rede Ethernet, Wi-Fi ou tecnologia equivalente;
- Armazenamento seguro dos registros de ponto;
- Display/interface para interação dos usuários;
- Compatibilidade com sistema web de gerenciamento;
- Capacidade de sincronização automática de dados;
- Alimentação elétrica compatível com padrão 110V;
- Possibilidade de cadastramento e gerenciamento de múltiplos usuários;
- Emissão de comprovantes e relatórios eletrônicos, quando aplicável;
- Atendimento às normas aplicáveis ao controle eletrônico de jornada.

### II - SISTEMA WEB DE GERENCIAMENTO DE PONTO ELETRÔNICO

A solução deverá contemplar a disponibilização, implantação e configuração de sistema web de gerenciamento eletrônico de ponto, contendo, no mínimo:

- Cadastro e gerenciamento de servidores;
- Controle de jornadas e escalas;
- Registro e gerenciamento de ocorrências funcionais;
- Controle de atrasos, faltas, horas extras e banco de horas;
- Emissão de relatórios gerenciais;
- Controle e monitoramento online dos equipamentos;
- Armazenamento seguro das informações;
- Controle de acessos e permissões de usuários;
- Compatibilidade com ambiente corporativo e acesso via navegador;
- Possibilidade de exportação de relatórios e dados funcionais;
- Atualizações, suporte técnico e manutenção do sistema durante toda a vigência contratual;

- O sistema deverá disponibilizar API (Application Programming Interface), *webservice*, exportação de arquivos padronizados ou outro mecanismo tecnológico equivalente, que possibilite a interoperabilidade com os sistemas corporativos utilizados pela Administração Pública Municipal, observados os requisitos de segurança da informação, proteção de dados e compatibilidade tecnológica.

**III - SERVIÇOS INCLUSOS NA CONTRATAÇÃO**
A contratação deverá contemplar, ainda:

- Disponibilização dos equipamentos durante toda a vigência contratual;
- Instalação física dos equipamentos;
- Configuração em rede e integração operacional;
- Parametrização inicial do sistema;
- Migração e cadastramento inicial de usuários, quando necessário;
- Treinamento operacional dos servidores responsáveis;
- Suporte técnico contínuo;
- Manutenção preventiva e corretiva;
- Atualização tecnológica da solução;
- Atendimento técnico mediante abertura de chamados;
- Substituição temporária ou definitiva dos equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade de funcionamento, sem ônus adicional para a Administração;
- Garantia de pleno funcionamento da solução tecnológica durante toda a execução contratual.

A solução pretendida visa proporcionar maior eficiência administrativa, segurança das informações, padronização dos registros de frequência, modernização dos mecanismos de controle funcional e fortalecimento dos procedimentos de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a atualização tecnológica da solução contratada e a melhoria dos mecanismos de controle interno da Administração Pública Municipal.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi definida com base no levantamento do número de servidores que exercem suas atividades nos locais inicialmente contemplados pela solução, associado às características físicas e operacionais de cada unidade, ao fluxo de entrada e saída dos servidores, à existência de jornadas em turnos e escalas e à necessidade de assegurar condições adequadas para o registro eletrônico de frequência.

Para subsidiar a definição do quantitativo, foram utilizados relatórios extraídos do Sistema Integrado de Pessoal – SIP, contendo a relação e o quantitativo de servidores vinculados aos respectivos locais de trabalho, os quais integram os autos e constituem documentos de suporte à presente memória de cálculo.

A partir dos levantamentos realizados, identificou-se o seguinte dimensionamento:

| Local de instalação | Quantidade de servidores | Quantidade de equipamentos | Média estimada de servidores por equipamento |
|---|---|---|---|
| Hospital Municipal | 528 | 03 | 176 |
| Palácio Urupá | 162 | 03 | 54 |
| SEMUSA | 61 | 01 | 61 |
| PGM / SUPECOL / COGER | 49 | 01 | 49 |
| UPA | 39 | 01 | 39 |
| Subprefeitura | 41 | 01 | 41 |
| TOTAL | 880 | 10 | 88 |

Dessa forma, a memória de cálculo resulta na disponibilização de 10 (dez) equipamentos de registro eletrônico de ponto, destinados inicialmente ao atendimento de 880 (oitocentos e oitenta) servidores identificados nos levantamentos realizados, correspondendo a uma média global aproximada de 88 servidores por equipamento.

Ressalta-se, contudo, que a definição do quantitativo de equipamentos não decorre exclusivamente da aplicação de uma proporção matemática entre o número de servidores e o número de equipamentos, tendo sido consideradas também as particularidades de cada local, especialmente a concentração de servidores, a estrutura física das unidades, os horários de entrada e saída, o funcionamento em turnos e escalas e a necessidade de evitar filas ou dificuldades no registro da jornada.

### 6.1 Hospital Municipal

O Hospital Municipal apresenta quantitativo de 528 (quinhentos e vinte e oito) servidores, conforme levantamento constante dos autos, sendo a unidade com maior concentração de servidores entre os locais inicialmente abrangidos pela contratação.

Considerando, ainda, a natureza dos serviços desenvolvidos, o funcionamento mediante diferentes jornadas, turnos e escalas e a concentração de registros especialmente nos períodos de entrada, saída e troca de plantões, foram previstos 03 (três) equipamentos, correspondendo a uma média aproximada de 176 servidores por equipamento.

A disponibilização de três equipamentos busca proporcionar maior fluidez nos registros, reduzir a possibilidade de formação de filas e assegurar que o procedimento de marcação de frequência não interfira na continuidade das atividades desenvolvidas na unidade.

### 6.2 Palácio Urupá

O Palácio Urupá concentra 162 (cento e sessenta e dois) servidores, distribuídos entre diferentes órgãos e setores administrativos instalados no edifício.

Para o local, foram previstos 03 (três) equipamentos, correspondendo a uma média aproximada de 54 servidores por equipamento.

O dimensionamento considera, além do quantitativo de servidores, a concentração de diferentes setores no mesmo complexo administrativo e a conveniência de distribuir os equipamentos de forma a facilitar o acesso dos servidores e evitar concentração excessiva de registros em um único ponto.

### 6.3 SEMUSA – Sede

A Sede da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA apresenta quantitativo de 61 (sessenta e um) servidores, sendo prevista a instalação de 01 (um) equipamento de registro eletrônico de ponto.

O quantitativo mostra-se adequado à demanda atualmente identificada, permitindo o atendimento dos servidores vinculados ao local mediante equipamento integrado ao sistema central de gerenciamento.

### 6.4 PGM / SUPECOL / COGER

O local que compreende servidores da Procuradoria-Geral do Município – PGM, Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL e Corregedoria-Geral do Município – COGER apresenta quantitativo de 49 (quarenta e nove) servidores.

Para atendimento dessa demanda, foi prevista a instalação de 01 (um) equipamento, quantitativo considerado suficiente diante do número de servidores identificados e das características administrativas do local.

### 6.5 Unidade de Pronto Atendimento – UPA

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA apresenta quantitativo de 39 (trinta e nove) servidores no levantamento utilizado para dimensionamento da presente contratação, sendo prevista a disponibilização de 01 (um) equipamento.

Embora o quantitativo seja inferior ao de outras unidades contempladas, deve-se considerar a natureza operacional da UPA e suas particularidades de funcionamento, inclusive quanto à organização das jornadas e escalas, justificando a existência de equipamento próprio no local para realização dos registros de frequência.

### 6.6 Subprefeitura

A Subprefeitura apresenta quantitativo de 41 (quarenta e um) servidores, conforme relatório extraído do Sistema Integrado de Pessoal – SIP, cuja página 2 registra expressamente a quantidade total de servidores considerada no levantamento.

Para atendimento da unidade, foi prevista a instalação de 01 (um) equipamento, considerado suficiente para a demanda atualmente identificada, possibilitando o adequado registro da frequência dos servidores que exercem suas atividades no local.

### 6.7 Consolidação da estimativa

A distribuição dos equipamentos resulta, portanto, da seguinte memória de cálculo: 03 + 03 + 01 + 01 + 01 + 01 = 10 (dez) equipamentos.

O quantitativo estimado busca assegurar cobertura adequada aos locais inicialmente selecionados, conciliando o número de servidores atendidos com as características operacionais de cada unidade e evitando tanto o subdimensionamento quanto a contratação excessiva de equipamentos.

Os 10 (dez) equipamentos deverão funcionar de forma integrada ao sistema informatizado de gerenciamento, permitindo a centralização e o tratamento das informações de frequência e possibilitando à Administração acompanhar o funcionamento e a utilização da solução.

Ressalta-se, ainda, que o quantitativo de 880 servidores corresponde aos servidores identificados nos levantamentos das unidades inicialmente contempladas para instalação física dos equipamentos, não se confundindo com a capacidade técnica exigida para a plataforma, que deverá suportar o cadastramento e gerenciamento de aproximadamente 2.000 (dois mil) servidores, conforme estabelecido nas especificações da solução.

Os relatórios extraídos do Sistema Integrado de Pessoal – SIP, utilizados para definição dos quantitativos de cada local, deverão permanecer juntados aos autos como documentos de suporte da memória de cálculo, assegurando a rastreabilidade e a demonstração objetiva dos parâmetros utilizados para definição da quantidade a ser contratada.

Os equipamentos disponibilizados deverão possuir tecnologia de reconhecimento facial, compatível com ambiente corporativo de uso contínuo, permitindo o adequado controle da frequência funcional dos servidores públicos municipais.

A solução deverá contemplar sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto em ambiente web, possibilitando controle centralizado das informações, emissão de relatórios gerenciais, acompanhamento de ocorrências funcionais, controle de jornadas, banco de horas, atrasos, faltas e demais registros relacionados à frequência dos servidores.

Todos os equipamentos deverão operar de forma integrada em ambiente único de gerenciamento, permitindo que o servidor realize o registro de entrada, saída e demais marcações em qualquer equipamento instalado nas unidades atendidas pela contratação, independentemente do local onde tenha sido previamente cadastrado, observadas as regras de acesso definidas pela Administração Pública Municipal.

A solução deverá possuir integração nativa entre os equipamentos e o sistema de gerenciamento, com sincronização automática das informações em tempo real ou mediante rotina de comunicação automatizada, garantindo a atualização e a consistência dos registros de frequência em toda a rede de equipamentos instalada.

O sistema deverá disponibilizar API (Application Programming Interface) para integração com sistemas corporativos utilizados pela Administração Pública Municipal, permitindo

interoperabilidade, compartilhamento de dados e futuras integrações tecnológicas, observados os requisitos de segurança da informação, proteção de dados e compatibilidade tecnológica.

A solução tecnológica deverá atender às normas vigentes aplicáveis ao controle eletrônico da jornada de trabalho, incluindo os requisitos da Portaria MTP nº 671/2021 e demais regulamentações pertinentes, bem como estar apta à integração com os sistemas e padrões tecnológicos adotados pelo Município, observando os requisitos técnicos definidos pelo Núcleo de Tecnologia da Informação e Sistemas NTS, ou unidade equivalente responsável pela gestão da infraestrutura tecnológica municipal.

O quantitativo estimado foi definido considerando as necessidades operacionais atualmente identificadas pela Administração Pública Municipal, bem como a necessidade de garantir continuidade, segurança, eficiência e confiabilidade no controle eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais.

Durante a execução contratual, a Administração poderá remanejar os equipamentos entre as unidades administrativas atendidas, sem alteração do quantitativo total contratado, de acordo com a necessidade do serviço e a conveniência administrativa, permanecendo sob responsabilidade da contratada a manutenção da plena operacionalidade da solução disponibilizada.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar empresa especializada na prestação de serviços de locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto, compreendendo a disponibilização de equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, parametrização, treinamento operacional, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica, substituição dos equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade de funcionamento e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

A solução deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, de segurança e de desempenho necessários ao adequado controle da frequência funcional dos servidores públicos municipais, garantindo disponibilidade, confiabilidade, integridade das informações e continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

Para atendimento da necessidade administrativa, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

**I –** disponibilizar 10 (dez) equipamentos de registro eletrônico de pont**o**, com tecnologia de reconhecimento facial, destinados às unidades definidas pela Administração;

**II –** os equipamentos deverão ser apropriados para utilização contínua em ambiente corporativo e possuir capacidade suficiente para atendimento da demanda estimada;

**III –** possibilitar o registro eletrônico de entrada, saída e demais marcações funcionais;

**IV –** possuir conectividade por rede **Ethernet, Wi-Fi ou tecnologia equivalente**, compatível com a infraestrutura tecnológica existente;

**V –** possuir capacidade de armazenamento seguro dos registros eletrônicos realizados;

**VI –** possuir display ou interface adequada para operação e identificação dos usuários;

**VII –** permitir o cadastramento de múltiplos usuários e o gerenciamento centralizado das informações;

**VIII –** possuir alimentação elétrica compatível com a infraestrutura disponível nos locais de instalação;

**IX –** garantir integração entre todos os equipamentos integrantes da solução e o sistema informatizado de gerenciamento;

**X –** possibilitar a sincronização automática dos registros realizados nos equipamentos com o sistema informatizado, assegurando atualização, disponibilidade e integridade das informações;

**XI –** permitir que, observadas as regras e permissões estabelecidas pela Administração, o servidor possa realizar o registro de frequência nos equipamentos integrantes da solução,

independentemente do local em que tenha sido inicialmente cadastrado;
**XII –** garantir o funcionamento dos equipamentos mesmo diante de ausência temporária de conexão com a rede de dados, mediante armazenamento local dos registros e posterior sincronização automática após o restabelecimento da comunicação;
**XIII –** disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto em ambiente web, com capacidade para cadastramento e gerenciamento de aproximadamente 2.000 (dois mil) servidores;
**XIV –** o sistema deverá possibilitar, entre outras funcionalidades necessárias à Administração, gerenciamento de servidores, jornadas de trabalho, escalas, banco de horas, atrasos, faltas, horas extras, ocorrências funcionais e emissão de relatórios gerenciais;
**XV –** possibilitar diferentes níveis de acesso e permissões aos usuários responsáveis pelo gerenciamento das informações, de acordo com as atribuições definidas pela Administração;
**XVI –** manter histórico das operações realizadas no sistema e mecanismos que possibilitem a rastreabilidade e auditoria das informações;
**XVII –** disponibilizar API (Application Programming Interface) ou tecnologia equivalente que possibilite integração e interoperabilidade com sistemas corporativos utilizados pela Administração Pública Municipal;
**XVIII –** garantir compatibilidade da solução com a infraestrutura de rede, sistemas operacionais e ambiente tecnológico utilizados pela Administração Pública Municipal;
**XIX –** observar os requisitos técnicos estabelecidos pelo setor responsável pela gestão da infraestrutura tecnológica municipal;
**XX –** responsabilizar-se pela instalação, configuração, parametrização e integração operacional dos equipamentos e do sistema informatizado;
**XXI –** realizar treinamento operacional dos servidores indicados pela Administração para utilização dos equipamentos e do sistema de gerenciamento;
**XXII –** disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, por meio de canal adequado para registro e acompanhamento das solicitações;
**XXIII –** executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e do sistema informatizado durante toda a vigência contratual;
**XXIV –** Assegurar atendimento técnico e diagnóstico das ocorrências no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da abertura do chamado pela Administração, preferencialmente de forma presencial, admitindo-se atendimento remoto quando tecnicamente viável, mediante avaliação conjunta da Secretaria Municipal atendida e do setor responsável pela Tecnologia da Informação. Quando necessária a substituição do equipamento, esta deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado da identificação técnica formalizada dentro das primeiras 24 (vinte e quatro) horas, admitida prorrogação excepcional, uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal e autorização expressa da Administração, sem ônus adicional.
**XXV –** garantir atualização tecnológica da solução durante a vigência contratual sempre que necessária à manutenção da segurança, desempenho, compatibilidade e operacionalidade;
**XXVI –** responsabilizar-se pela integridade, segurança, armazenamento, disponibilidade e confidencialidade das informações funcionais tratadas pela solução;
**XXVII –** observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente em razão do tratamento de dados pessoais e biométricos decorrente da utilização da tecnologia de reconhecimento facial;
**XXVIII –** observar a Portaria MTP nº 671/2021 e demais normas aplicáveis ao controle eletrônico de jornada e registro de frequência funcional, conforme já previsto nas especificações técnicas da contratação;
**XXIX –** manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

O atendimento aos requisitos deverá ser comprovado nos termos definidos no Termo de Referência, no instrumento convocatório e no futuro contrato, devendo ser mantido durante toda a execução contratual.

### 7.1. DA VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA

Será facultada às licitantes a realização de vistoria técnica prévia nos locais destinados à instalação dos equipamentos, com a finalidade de conhecer as condições físicas,

elétricas, de rede, conectividade e demais características existentes que possam influenciar a implantação e execução da solução.

A vistoria não constituirá condição obrigatória para participação no procedimento licitatório, cabendo à licitante avaliar sua necessidade para a adequada elaboração da proposta.

Caso a licitante opte pela realização da vistoria, esta deverá ocorrer mediante prévio agendamento junto à Administração, em data e horário que não prejudiquem o funcionamento das unidades.

A não realização da vistoria não poderá ser posteriormente invocada pela CONTRATADA como fundamento para alegação de desconhecimento das condições existentes nos locais, impossibilidade de execução do objeto ou cobrança de valores adicionais em razão de circunstâncias que poderiam ter sido previamente verificadas.

As regras e os procedimentos para agendamento e realização da vistoria serão detalhados no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

## 7.2. DO ACOMPANHAMENTO E DA VERIFICAÇÃO SEMANAL

Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá realizar acompanhamento semanal do funcionamento de todos os equipamentos e do sistema informatizado, visando assegurar a disponibilidade e o adequado funcionamento da solução.

A verificação semanal deverá contemplar, no mínimo:

**I –** funcionamento e disponibilidade dos equipamentos;
**II –** funcionamento adequado do mecanismo de reconhecimento facial;
**III –** conectividade e comunicação dos equipamentos;
**IV –** sincronização dos equipamentos com o sistema informatizado de gerenciamento;
**V –** transmissão e armazenamento dos registros de frequência;
**VI –** identificação de falhas, erros, travamentos ou indisponibilidades;
**VII –** necessidade de manutenção preventiva ou corretiva; e
**VIII –** condições gerais de funcionamento da solução.

O acompanhamento semanal poderá ser realizado remotamente, por meio das ferramentas de gerenciamento e monitoramento disponibilizadas pela solução, desde que seja possível verificar e comprovar individualmente a situação operacional dos equipamentos.

Sempre que identificada falha que não possa ser solucionada remotamente, a CONTRATADA deverá realizar atendimento técnico presencial, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

Quando constatada a necessidade de substituição do equipamento, a CONTRATADA deverá observar os prazos e condições estabelecidos no item 11.4 deste Estudo Técnico Preliminar, sem ônus adicional para a Administração.

A CONTRATADA deverá manter registro das verificações semanais, contendo a identificação dos equipamentos verificados, situação operacional, eventuais falhas constatadas e providências adotadas.

Deverá ser apresentado à fiscalização relatório mensal consolidado das verificações semanais realizadas, sem prejuízo da comunicação imediata de ocorrências relevantes que possam comprometer a continuidade ou a segurança da solução.

A Administração, por intermédio do gestor e dos fiscais do contrato, poderá realizar vistorias e verificações a qualquer tempo, solicitar relatórios, consultar registros de monitoramento e determinar providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

## 7.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida a subcontratação parcial do objeto, exclusivamente para execução de serviços presenciais de suporte técnico, manutenção e substituição dos equipamentos, mediante prévia autorização da Administração e comprovação da capacidade técnica do subcontratado, observadas as disposições do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A medida visa ampliar a competitividade e viabilizar o atendimento técnico local, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo cumprimento dos prazos, pela

qualidade dos serviços, pela segurança das informações e pela plena operacionalidade da solução contratada.

Ficam vedadas a subcontratação integral do objeto e a transferência da responsabilidade contratual a terceiros.

## 8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento à necessidade identificada pela Administração Pública Municipal, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis para implantação de solução de controle eletrônico de frequência dos servidores, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, bem como as características da infraestrutura existente e a necessidade de continuidade, segurança, suporte e atualização tecnológica da solução.

O levantamento de mercado não se limitou à identificação de fornecedores aptos a executar o objeto, abrangendo também a avaliação das possíveis alternativas para atendimento da necessidade administrativa, com o objetivo de identificar a solução que apresente maior adequação às condições e necessidades do Município.

Foram consideradas as seguintes alternativas:

### 8.1. Aquisição dos equipamentos e contratação/licenciamento do sistema

A primeira alternativa consiste na aquisição definitiva dos equipamentos de registro eletrônico de ponto com reconhecimento facial, acompanhada da contratação ou licenciamento do sistema informatizado necessário ao gerenciamento das informações.

A aquisição permitiria a incorporação dos equipamentos ao patrimônio municipal. Entretanto, após a aquisição, a Administração passaria a assumir os riscos inerentes ao ciclo de vida desses bens, especialmente quanto à manutenção preventiva e corretiva, substituição de componentes, assistência técnica, eventuais defeitos e obsolescência tecnológica.

Além do investimento necessário à aquisição dos equipamentos, seria necessário assegurar a continuidade do licenciamento, manutenção, suporte e atualização do sistema informatizado, bem como estruturar mecanismos para substituição dos equipamentos em caso de falhas ou perda de desempenho.

Considerando tratar-se de solução tecnológica que envolve hardware, software, reconhecimento facial, conectividade, integração de dados e tratamento de informações biométricas, sua utilização demanda acompanhamento e atualização permanentes.

Dessa forma, embora tecnicamente possível, a aquisição implica maior responsabilidade da Administração pela manutenção e gerenciamento do ciclo de vida dos equipamentos, podendo demandar futuras contratações complementares para manutenção, suporte, atualização e substituição.

### 8.2. Desenvolvimento ou utilização de solução própria pela Administração

Também foi considerada a possibilidade de desenvolvimento, implantação e manutenção de solução própria pela Administração Municipal, mediante utilização da estrutura tecnológica e dos recursos humanos disponíveis no Município.

Essa alternativa demandaria equipe técnica especializada e com disponibilidade suficiente para atuar de forma contínua no desenvolvimento, implantação, parametrização, integração, testes, manutenção, atualização e suporte da solução, além da necessidade de aquisição, configuração e manutenção dos equipamentos necessários ao reconhecimento facial e ao registro eletrônico da frequência.

Ressalta-se que, no atual cenário administrativo, o Município não dispõe de equipe técnica especializada com disponibilidade exclusiva para o desenvolvimento e manutenção de uma solução dessa natureza e complexidade. A Gerência de Informática possui equipe destinada ao atendimento das diversas demandas tecnológicas da Administração Municipal, abrangendo suporte, manutenção, infraestrutura, sistemas e demais necessidades dos órgãos e unidades municipais.

A referida Gerência encontra-se atualmente com elevado volume de demandas e atividades sob sua responsabilidade, não dispondo, neste momento, de capacidade operacional para destacar profissionais exclusivamente para o desenvolvimento, implantação, acompanhamento, manutenção e evolução contínua de um novo sistema de gerenciamento eletrônico de ponto com reconhecimento facial.

A criação de solução própria exigiria, além do desenvolvimento inicial, a disponibilização permanente de profissionais para correção de falhas, atualização tecnológica, segurança da informação, gerenciamento de banco de dados, suporte aos usuários, integração com os equipamentos de reconhecimento facial e integração das informações com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP, entre outras atividades indispensáveis à continuidade da solução.

Deve-se considerar, ainda, que a adoção de solução própria não eliminaria a necessidade de aquisição ou disponibilização dos equipamentos de registro eletrônico de ponto, tampouco as demandas relacionadas à manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos defeituosos e atualização tecnológica.

Dessa forma, direcionar a atual estrutura da Gerência de Informática para o desenvolvimento e manutenção permanente de solução própria poderia comprometer ou impactar o atendimento das demais demandas tecnológicas já existentes no âmbito da Administração Municipal, além de exigir recursos humanos especializados e estrutura específica para garantir a continuidade e segurança da solução.

Assim, embora o desenvolvimento de solução própria seja uma alternativa tecnicamente possível em tese, sua adoção não se mostra viável ou adequada no atual cenário operacional da Administração, considerando a indisponibilidade de equipe técnica especializada dedicada exclusivamente a essa finalidade, o volume de atividades atualmente desempenhadas pela Gerência de Informática e a necessidade de assegurar suporte, manutenção, atualização e continuidade permanentes.

Por essas razões, entende-se mais adequado que a Administração utilize solução especializada disponível no mercado, mantendo a Gerência de Informática responsável pelo acompanhamento técnico, pelas definições relacionadas à infraestrutura municipal e pelo apoio à integração da solução contratada com os sistemas utilizados pelo Município, sem lhe atribuir a responsabilidade pelo desenvolvimento e manutenção integral de uma nova plataforma.

### 8.3. Locação de equipamentos sem solução integrada

Também foi considerada a possibilidade de locação isolada dos equipamentos de registro eletrônico de ponto, mantendo separadamente a contratação ou utilização do sistema informatizado de gerenciamento.

Embora tecnicamente possível, essa alternativa resultaria na fragmentação da solução, podendo envolver fornecedores distintos para os equipamentos e para o sistema. Tal situação aumentaria a complexidade da gestão e fiscalização contratual e poderia dificultar a identificação de responsabilidades em casos de falhas, incompatibilidades, problemas de comunicação, sincronização ou transmissão dos registros.

A separação também poderia tornar mais complexa a integração das informações com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP, uma vez que equipamentos, sistema de gerenciamento e mecanismos de integração necessitam operar de maneira compatível e coordenada.

Considerando, ainda, a necessidade de suporte técnico, manutenção, substituição de equipamentos e atualização tecnológica durante toda a vigência contratual, entende-se mais adequada a adoção de solução integrada, concentrando em uma única CONTRATADA a responsabilidade pelo pleno funcionamento dos equipamentos, sistema e respectivas integrações.

Dessa forma, a locação isolada dos equipamentos não se mostra a alternativa mais adequada, sendo preferível a contratação de solução integrada, por proporcionar maior compatibilidade tecnológica, agilidade na resolução de ocorrências e definição objetiva das responsabilidades pela execução do objeto.

### 8.4. Locação de solução integrada

A alternativa consiste na locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto, contemplando equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial, sistema

informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, parametrização, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e substituição dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

Nessa modalidade, a responsabilidade pelo pleno funcionamento da solução permanece centralizada na CONTRATADA, reduzindo os riscos decorrentes da utilização de fornecedores distintos para equipamentos, sistema e serviços de suporte.

A locação integrada permite que a Administração disponha de equipamentos e sistema em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência, cabendo à CONTRATADA realizar, sem custos adicionais, as manutenções necessárias, correções de falhas, atualizações e substituições de equipamentos, conforme as condições estabelecidas na contratação.

A solução deverá possibilitar, ainda, a integração das informações com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP, observadas as condições técnicas disponibilizadas pela Administração, permitindo maior eficiência no tratamento e gerenciamento das informações de frequência dos servidores.

Outro aspecto relevante é a redução do risco de obsolescência tecnológica, uma vez que a CONTRATADA permanecerá responsável pela manutenção da compatibilidade, atualização e operacionalidade da solução durante a execução contratual.

Dessa forma, a locação da solução integrada apresenta-se como alternativa adequada às necessidades da Administração, especialmente por proporcionar responsabilidade centralizada, suporte técnico contínuo, manutenção, atualização tecnológica, integração entre equipamentos e sistema e maior segurança quanto à continuidade operacional da solução.

### 8.5. Análise Comparativa das Alternativas

A análise das alternativas considerou aspectos técnicos, operacionais e econômicos, buscando identificar a solução mais adequada às necessidades atuais da Administração Municipal.

A aquisição dos equipamentos, embora permita sua incorporação ao patrimônio municipal, transfere à Administração responsabilidades relacionadas à manutenção, substituição, atualização tecnológica e risco de obsolescência, além da necessidade de contratação ou licenciamento do sistema de gerenciamento.

O desenvolvimento de solução própria demandaria equipe técnica especializada e disponível para desenvolvimento, implantação, manutenção, atualização e suporte contínuo, estrutura que, no momento, não se encontra disponível diante das demais demandas atendidas pela Gerência de Informática.

A locação isolada dos equipamentos reduziria a necessidade de aquisição dos bens, porém poderia fragmentar as responsabilidades entre fornecedores de equipamentos e sistema, aumentando a complexidade da gestão, do suporte e da integração das informações.

Por sua vez, a locação de solução integrada reúne, em uma única contratação, equipamentos, sistema informatizado, instalação, configuração, integração, treinamento, suporte, manutenção, atualização tecnológica e substituição dos equipamentos, centralizando na CONTRATADA a responsabilidade pelo pleno funcionamento da solução e pela integração das informações com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP.

Sob o aspecto econômico, essa alternativa proporciona maior previsibilidade das despesas, uma vez que manutenção, suporte, atualizações e substituições estarão compreendidos na contratação, reduzindo a necessidade de contratações complementares.

Diante da análise realizada, conclui-se que a locação de solução integrada é a alternativa mais adequada às necessidades atuais da Administração, considerando a centralização das responsabilidades, continuidade operacional, suporte especializado, atualização tecnológica, previsibilidade dos custos e integração com o SIP.

### 8.6. Pesquisa junto ao Mercado Fornecedor

Para complementar o levantamento de mercado e verificar a disponibilidade da solução pretendida, foram realizadas pesquisas junto a empresas especializadas na prestação de serviços de locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto com tecnologia de

reconhecimento facial, visando identificar fornecedores e soluções disponíveis no mercado capazes de atender às necessidades da Administração Pública Municipal.

As pesquisas realizadas permitiram identificar empresas aptas a fornecer solução em regime de locação, contemplando equipamentos de registro eletrônico de ponto, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, parametrização, treinamento operacional, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica, sincronização dos dados e substituição dos equipamentos em caso de falhas durante a execução contratual.

Foram obtidas propostas comerciais de 03 (três) empresas atuantes no segmento, possibilitando análise preliminar da disponibilidade e viabilidade da solução pretendida, conforme demonstrado:

| EMPRESA | DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO | VALOR GLOBAL (12 MESES) |
|---|---|---|
| **Inforserv Comércio de Material de Informática Ltda.** | Locação de solução integrada contemplando 10 coletores faciais, software em nuvem para gerenciamento de até 2.000 servidores, instalação, treinamento, suporte técnico remoto, manutenção e sincronização automática dos registros. | **R$ 87.630,00** |
| **M&D Soluções** | Locação de 10 relógios de ponto facial, sistema para gerenciamento de até 2.000 servidores, implantação, suporte técnico e manutenção, pelo período de 12 meses. | **R$ 58.860,00** (implantação de R$ 2.700,00 + 12 mensalidades de R$ 4.680,00) |
| **DIMEP Sistemas de Ponto e Acesso Ltda.** | Solução REP-P com 10 relógios de ponto facial D-REP, software Kairos, instalação, treinamento e locação mensal dos equipamentos, em contrato mínimo de 24 meses. Para fins comparativos, o custo correspondente a 12 meses é de **R$ 42.880,00** (R$ 3.240,00 mensais + R$ 4.000,00 de instalação). | **R$ 42.880,00** (R$ 3.240,00 mensais + R$ 4.000,00 de instalação) |

As propostas demonstram a existência de fornecedores no mercado capazes de disponibilizar solução integrada de controle eletrônico de ponto, contemplando equipamentos com reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção.

Verificou-se, ainda, que as soluções pesquisadas apresentam funcionalidades compatíveis, em linhas gerais, com a necessidade identificada pela Administração, especialmente quanto à integração entre equipamentos e sistema informatizado, sincronização dos registros, gerenciamento das informações de frequência e possibilidade de interoperabilidade com outros sistemas mediante API ou tecnologia equivalente.

Ressalta-se, entretanto, que foram identificadas diferenças entre os modelos comerciais apresentados, especialmente quanto aos serviços incluídos, valores de implantação, mensalidades e prazo mínimo de contratação. Destaca-se que uma das propostas pesquisadas estabelece período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, razão pela qual o valor correspondente a 12 meses possui caráter meramente referencial para fins deste levantamento preliminar.

Tais diferenças deverão ser consideradas na definição das especificações da contratação e na posterior pesquisa de preços, de modo que a comparação seja realizada entre soluções equivalentes e compatíveis com as condições estabelecidas pela Administração.

As propostas obtidas nesta etapa possuem caráter preliminar e subsidiário ao planejamento da contratação, não se confundindo com a pesquisa oficial destinada à definição do valor estimado da licitação, a qual deverá observar os procedimentos estabelecidos pela Administração e o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, o levantamento realizado demonstra a existência de mercado fornecedor para a solução pretendida, permitindo à Administração estabelecer requisitos técnicos e operacionais compatíveis com soluções efetivamente disponíveis no mercado e subsidiando a continuidade do planejamento da contratação.

### 8.7. Justificativa da Solução Escolhida

Após a análise das alternativas disponíveis e das soluções identificadas no mercado, conclui-se que a locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto com tecnologia de reconhecimento facial apresenta-se como a alternativa mais adequada às necessidades atuais da Administração Pública Municipal.

A escolha permite reunir, em uma única contratação, a disponibilização dos equipamentos, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, parametrização, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e substituição dos equipamentos, mantendo centralizada na CONTRATADA a responsabilidade pelo pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

A solução integrada também se mostra adequada diante da necessidade de integração das informações com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP, possibilitando maior compatibilidade e coordenação entre os equipamentos, o sistema de gerenciamento eletrônico de ponto e os sistemas utilizados pela Administração.

Sob o aspecto operacional, a locação reduz a necessidade de utilização da estrutura própria do Município para manutenção e desenvolvimento da solução, além de transferir à CONTRATADA as responsabilidades relacionadas à manutenção, suporte, substituição dos equipamentos e atualização tecnológica, reduzindo os riscos decorrentes de falhas e obsolescência.

Sob o aspecto econômico, a modalidade proporciona maior previsibilidade das despesas, uma vez que os custos relacionados à manutenção, suporte técnico, atualizações e substituições necessárias à continuidade da solução estarão compreendidos na contratação.

Ressalta-se que a escolha não se fundamenta exclusivamente no menor custo inicial, mas na análise conjunta dos aspectos técnicos, operacionais e econômicos, considerando o ciclo de utilização da solução, os riscos envolvidos e a necessidade de assegurar continuidade e adequado funcionamento do controle eletrônico de frequência.

Diante disso, considera-se a locação da solução integrada tecnicamente adequada e compatível com as necessidades da Administração Municipal, apresentando-se como a alternativa escolhida para o prosseguimento da contratação.

## 9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada junto a empresas especializadas na prestação de serviços de locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto com tecnologia de reconhecimento facial, contemplando o fornecimento dos equipamentos, sistema informatizado em ambiente web, instalação, configuração, treinamento, suporte técnico e manutenção durante toda a vigência contratual.

Foram obtidas propostas comerciais de três empresas atuantes no segmento, cujos valores são apresentados no quadro a seguir:

| EMPRESA | Mensal | VALOR GLOBAL (12 MESES) |
|---|---|---|
| Inforserv Comércio de Material de Informática Ltda. | **R$ 7.302,50** | **R$ 87.630,00** |
| M&D Soluções | **R$ 4.905,00** | **R$ 58.860,00** |
| DIMEP Sistemas de Ponto e Acesso Ltda.* | **R$ 3.373,33** | **R$ 42.880,00** |

**Memória de Cálculo**

A estimativa foi elaborada com base nas propostas comerciais válidas obtidas durante a pesquisa de mercado, considerando os valores globais para o período de 12 (doze) meses de contratação.

| DESCRIÇÃO | VALOR |
|---|---|
| Soma das propostas | R$ 189.370,00 |
| Quantidade de propostas consideradas | 3 |
| **Valor estimado da contratação (média aritmética)** | **R$ 63.123,33** |

Os valores pesquisados contemplam, de forma geral:

I – disponibilização dos equipamentos de registro eletrônico de ponto em regime de locação;
II – disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web;
III – instalação e configuração dos equipamentos;
IV – parametrização da solução;
V – treinamento operacional dos usuários;
VI – suporte técnico contínuo;
VII – manutenção preventiva e corretiva;
VIII – atualização tecnológica da solução;
IX – substituição dos equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade durante a execução contratual, sem ônus adicional para a Administração;
X – garantia do pleno funcionamento da solução tecnológica durante toda a vigência contratual.

A pesquisa de mercado demonstra a existência de fornecedores aptos ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, evidenciando a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida.

A adoção da solução em regime de locação mostra-se economicamente vantajosa, uma vez que transfere à futura contratada a responsabilidade pela manutenção, suporte técnico, atualização tecnológica e substituição dos equipamentos, reduzindo custos relacionados à aquisição de ativos, depreciação, obsolescência tecnológica e manutenção especializada, além de assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

Dessa forma, **estima-se o valor da presente contratação em R$ 63.123,33 (sessenta e três mil cento e vinte e três reais e trinta e três centavos)**, valor que possui caráter referencial e servirá de parâmetro para a elaboração do orçamento estimativo da licitação, análise da vantajosidade das propostas e condução do procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## 10. DEMONSTRAÇÃO NO PLANO ANUAL DE COMPRAS

A presente contratação não constava originalmente do Plano de Contratações Anual – PCA 2026, tendo a necessidade administrativa sido identificada posteriormente pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, no decorrer do exercício.

A demanda foi formalizada por meio do DFD - Formalização de Demanda 2388 de 29/07/2026 (ID 2897030), que contempla a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto, destinada ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

Em razão do caráter superveniente da necessidade, a demanda foi posteriormente incorporada ao planejamento institucional mediante atualização do Plano de Contratações Anual – PCA 2026, de modo a compatibilizar a contratação pretendida com o planejamento vigente da Administração.

A inclusão superveniente decorre da necessidade administrativa de modernização e aprimoramento dos mecanismos de controle de frequência funcional dos servidores públicos municipais, mediante implantação de solução integrada composta por equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial e sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto.

Dessa forma, embora a contratação não integrasse a versão originalmente aprovada do PCA 2026, sua posterior inclusão representa adequação do planejamento às necessidades identificadas no decorrer do exercício, mantendo-se a necessária compatibilidade entre a demanda administrativa e o planejamento das contratações municipais.

A alteração superveniente deverá observar os procedimentos administrativos aplicáveis à atualização e consolidação do PCA, bem como as autorizações exigidas para a inclusão de novas demandas no planejamento institucional

## 11. GARANTIA DOS SERVIÇOS E LOCAL DE INSTALAÇÃO

A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de registro eletrônico de ponto e do sistema informatizado de gerenciamento durante toda a vigência contratual, assegurando qualidade, estabilidade operacional, disponibilidade, segurança das informações e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

A solução tecnológica disponibilizada em regime de locação deverá permanecer em condições adequadas e contínuas de funcionamento durante toda a execução contratual, cabendo à CONTRATADA realizar, sem qualquer ônus adicional para a Administração, todas as providências necessárias à manutenção da solução, incluindo manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos e componentes, atualizações do sistema, correções de falhas e demais procedimentos indispensáveis à continuidade operacional.

### 11.1. Da disponibilização, instalação e início da operação

A CONTRATADA deverá promover a disponibilização, instalação, configuração, parametrização, integração e realização dos testes necessários ao funcionamento dos equipamentos e do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto, garantindo a implantação completa da solução no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

A implantação compreenderá todas as atividades necessárias à efetiva entrada em operação da solução, incluindo a disponibilização dos equipamentos, instalação física nos locais indicados pela Administração, configuração e parametrização, integração dos equipamentos com o sistema informatizado, realização dos testes de comunicação, sincronização e funcionamento, bem como as demais providências indispensáveis à plena operacionalidade do objeto contratado.

Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em perfeitas condições de funcionamento, devidamente configurados, parametrizados e integrados ao sistema informatizado de gerenciamento, observando integralmente as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

Para fins de planejamento, acompanhamento e fiscalização da implantação, deverão ser observadas as seguintes etapas e respectivos prazos:

| Etapa | Prazo máximo |
|---|---|
| Disponibilização dos equipamentos | Até 30 dias corridos |
| Instalação nos locais definidos pela Administração | Até 30 dias corridos |
| Configuração e parametrização dos equipamentos e do sistema | Até 30 dias corridos |
| Integração e realização dos testes de funcionamento | Até 30 dias corridos |
| Integração dos equipamentos com o Sistema integrado de Pessoal (SIP) | Durante o período de implantação, observadas as condições técnicas necessárias |
| Início da operação da solução | Até o 30º dia corrido |
| Atendimento técnico, diagnóstico e adoção de providências corretivas | Até 24 horas da abertura do chamado |
| Identificação e comunicação formal da necessidade de substituição. | Até 24 horas da abertura do chamado |
| Substituição do equipamento, incluindo instalação, configuração, integração e testes | Até 5 dias corridos da identificação técnica, prorrogáveis excepcionalmente uma única vez por |

| Etapa | Prazo máximo |
|---|---|
| | igual período, mediante justificativa formal e autorização expressa da Administração |
| Verificação do funcionamento dos equipamentos e da solução | Semanalmente |
| Apresentação do relatório consolidado das verificações | Mensalmente |
| Manutenção, suporte técnico e atualização da solução | Durante toda a vigência contratual |

As etapas de disponibilização, instalação, configuração, parametrização, integração e realização dos testes poderão ocorrer de forma concomitante, não sendo os prazos indicados no cronograma considerados cumulativos. Em qualquer hipótese, ressalvada eventual prorrogação formalmente autorizada pela Administração, a solução deverá estar integralmente instalada, configurada, parametrizada, integrada, testada e apta ao início da operação no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

A eventual prorrogação do prazo de implantação não será automática e somente poderá ocorrer, excepcionalmente, uma única vez, mediante solicitação formal da CONTRATADA apresentada antes do encerramento do prazo original, acompanhada de justificativa e demonstração dos fatos que impossibilitaram a conclusão da implantação no período estabelecido. A prorrogação ficará condicionada à análise e à expressa autorização da Administração, não constituindo direito da CONTRATADA.

**Integração com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP**

A CONTRATADA deverá assegurar a integração das marcações de ponto realizadas nos equipamentos disponibilizados com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP, utilizado pela Administração Municipal, de modo a possibilitar o recebimento e o processamento dos registros de frequência dos servidores.

A integração poderá ocorrer mediante comunicação automatizada por *webservice*, quando houver compatibilidade técnica, ou por meio da geração, exportação e importação de arquivos de marcações no formato AFD TXT, observados os leiautes, requisitos técnicos e demais condições admitidas pelo SIP.

As funcionalidades administrativas de tratamento da frequência, incluindo justificativas, abonos, afastamentos, férias, licenças, banco de horas e demais ocorrências funcionais, serão executadas no próprio SIP, não sendo exigida a transferência dessas rotinas administrativas entre os sistemas.

Caberá à CONTRATADA disponibilizar os recursos de comunicação, realizar as configurações, parametrizações e testes necessários à integração, observadas as características técnicas da solução ofertada. A Administração, por intermédio de sua equipe de Tecnologia da Informação e dos responsáveis pelo SIP, prestará o apoio técnico pertinente, observadas as condições de infraestrutura, segurança da informação e autorizações de acesso.

Eventuais incompatibilidades que demandem desenvolvimento específico, adaptações por terceiros ou providências não contempladas nos mecanismos existentes deverão ser formalmente identificadas e submetidas à avaliação da Administração, inclusive quanto aos impactos técnicos, financeiros e sobre o prazo de implantação, não se presumindo autorização para custos adicionais.

**Testes e conclusão da implantação**

Antes do início efetivo da operação, a CONTRATADA deverá realizar todos os testes necessários à comprovação do correto funcionamento da solução, abrangendo, no mínimo:

I – funcionamento dos equipamentos;

II – reconhecimento facial;

III – comunicação e conectividade;

IV – sincronização entre os equipamentos e o sistema;

V – registro, transmissão e armazenamento das marcações;

VI – funcionamento do sistema informatizado de gerenciamento;

VII – integração e intercâmbio das informações com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP, observadas as condições técnicas disponibilizadas; e
VIII – demais funcionalidades essenciais previstas para a solução.

Eventuais falhas, inconsistências ou necessidades de ajustes identificadas durante os testes deverão ser corrigidas pela CONTRATADA dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos estabelecido para a implantação, sem qualquer ônus adicional para a Administração, ressalvada eventual prorrogação devidamente justificada e expressamente autorizada.

Concluída a implantação, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Administração que a solução se encontra disponível para operação, cabendo à fiscalização verificar o atendimento das condições estabelecidas e registrar eventuais ocorrências.

A implantação não será considerada concluída pela simples entrega física dos equipamentos. Para fins de cumprimento do prazo, será considerada concluída somente quando os equipamentos e o sistema estiverem devidamente instalados, configurados, parametrizados, integrados, testados e aptos à efetiva utilização pela Administração, observadas as condições técnicas necessárias à integração com o Sistema Integrado de Pessoal – SIP

**11.2. Dos locais de instalação**

Os 10 (dez) equipamentos de registro eletrônico de ponto serão inicialmente instalados nas unidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, conforme a seguinte distribuição:

| Local de instalação | Quantidade |
|---|---|
| Hospital Municipal – HM | 03 |
| Palácio Urupá/SEMAD | 03 |
| SEMUSA | 01 |
| Subprefeitura/SEMFAZ | 01 |
| SUPECOL/PGM | 01 |
| UPA | 01 |
| **TOTAL** | 10 |

A definição dos locais e respectivos quantitativos encontra-se respaldada pela estimativa e memória de cálculo estabelecidas no Item 6 deste Estudo Técnico Preliminar.

A Administração Pública Municipal poderá, durante a execução contratual e mediante necessidade administrativa devidamente justificada, determinar o remanejamento dos equipamentos entre unidades municipais ou alterar seus locais de instalação, desde que preservados o quantitativo total contratado e os limites territoriais do Município de Ji-Paraná/RO.

O eventual remanejamento deverá ser realizado pela CONTRATADA, quando solicitado pela Administração, compreendendo a retirada, reinstalação, configuração, integração e testes necessários ao restabelecimento da plena operacionalidade do equipamento no novo local, sem prejuízo à continuidade da solução.

**11.3. Da garantia de funcionamento e manutenção**

Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA será responsável pela garantia integral de funcionamento da solução, abrangendo equipamentos, sistema informatizado de gerenciamento e demais componentes necessários à execução do objeto.

A CONTRATADA deverá realizar todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias à preservação das condições adequadas de funcionamento, sem ônus adicional para a Administração.

A manutenção preventiva deverá buscar reduzir a ocorrência de falhas, indisponibilidades e interrupções, enquanto a manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que constatada qualquer irregularidade que comprometa total ou parcialmente a utilização da solução.

Todos os materiais, componentes, peças, mão de obra, deslocamentos e demais recursos necessários à manutenção e ao restabelecimento do funcionamento da solução serão de

responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar contemplados no valor contratado.

**11.4. Do atendimento técnico e substituição dos equipamentos**

Em caso de falha, defeito ou indisponibilidade operacional dos equipamentos ou do sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de ponto, a CONTRATADA deverá realizar o atendimento técnico, o diagnóstico da ocorrência e adotar as providências necessárias ao restabelecimento do funcionamento regular da solução no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da abertura do chamado pela Administração.

O atendimento deverá ocorrer preferencialmente de forma presencial, admitindo-se sua realização remota quando tecnicamente viável, mediante avaliação conjunta da Secretaria Municipal atendida e do setor responsável pela Tecnologia da Informação do Município.

Constatada a necessidade de substituição física do equipamento, esta deverá ser identificada e formalmente comunicada à fiscalização contratual dentro do prazo inicial de 24 (vinte e quatro) horas, cabendo à CONTRATADA efetuar a substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado da identificação técnica.

O prazo de substituição poderá ser prorrogado, excepcionalmente, uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, apresentada antes do vencimento do prazo original, condicionada à análise e à autorização expressa da Administração.

A substituição deverá ocorrer por equipamento equivalente ou superior, devidamente instalado, configurado, integrado e em pleno funcionamento, sem ônus adicional para a Administração.

Durante o período de substituição, deverão ser adotadas medidas operacionais que assegurem a continuidade e a integridade dos registros de frequência dos servidores.

A definição dos prazos considera a necessidade de continuidade dos serviços públicos, especialmente nas unidades que funcionam em turnos e plantões, bem como a razoabilidade dos procedimentos de diagnóstico, deslocamento, manutenção e substituição dos equipamentos, buscando conciliar a eficiência administrativa com a competitividade da contratação.

**11.5. Do acompanhamento semanal**

A CONTRATADA deverá realizar acompanhamento semanal do funcionamento dos 10 (dez) equipamentos e do sistema informatizado, durante toda a vigência contratual.

O acompanhamento deverá verificar, no mínimo:

I – disponibilidade e funcionamento dos equipamentos;
II – funcionamento do reconhecimento facial;
III – conectividade;
IV – comunicação e sincronização com o sistema informatizado;
V – transmissão e armazenamento dos registros;
VI – ocorrência de erros, falhas, travamentos ou indisponibilidades; e
VII – necessidade de manutenção preventiva ou corretiva.

A verificação poderá ser realizada remotamente, desde que seja possível comprovar individualmente a situação operacional dos equipamentos, devendo ser realizado atendimento presencial sempre que necessário.

A CONTRATADA deverá manter registro das verificações semanais realizadas, contendo a identificação dos equipamentos, sua situação operacional, eventuais ocorrências verificadas e as providências adotadas.

Deverá, ainda, disponibilizar à fiscalização contratual relatório mensal consolidado das verificações semanais, sem prejuízo da comunicação imediata de falhas ou ocorrências relevantes que possam comprometer a continuidade da solução.

### 11.6. Do suporte técnico

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, mediante canais diretos de atendimento, incluindo suporte remoto e presencial, quando necessário.

Deverão ser disponibilizados telefone, endereço eletrônico, plataforma específica ou outro meio adequado para abertura, acompanhamento e encerramento dos chamados técnicos.

Os registros deverão permitir à Administração acompanhar, no mínimo, a data e o horário da abertura do chamado, a ocorrência relatada, as providências adotadas e a respectiva solução.

### 11.7. Da atualização tecnológica e segurança das informações

Caberá à CONTRATADA garantir a atualização tecnológica da solução, promovendo as atualizações, correções e adequações necessárias para manutenção da segurança, compatibilidade, estabilidade e desempenho dos equipamentos e do sistema informatizado durante toda a vigência contratual.

A CONTRATADA deverá garantir a integridade, segurança, disponibilidade, rastreabilidade e armazenamento adequado das informações registradas pelo sistema eletrônico de ponto, observando as especificações técnicas estabelecidas pela Administração e as disposições aplicáveis à proteção de dados pessoais.

### 11.8. Da responsabilidade pela continuidade da solução

Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela manutenção da plena operacionalidade da solução disponibilizada, abrangendo equipamentos, sistema de gerenciamento e demais componentes integrantes do objeto.

A ocorrência de defeitos, necessidade de manutenção, atualização ou substituição de equipamentos não poderá resultar em cobrança adicional à Administração, devendo os respectivos custos estar contemplados no preço da contratação.

A CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias para evitar interrupções prolongadas, assegurando a continuidade da solução e o adequado funcionamento do controle eletrônico de frequência durante todo o período contratual.

## 12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto, incluindo a disponibilização de equipamentos com reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico contínuo, treinamento operacional e substituição de equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade de funcionamento durante a vigência contratual, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

A solução contempla todas as etapas necessárias à plena execução do objeto, abrangendo a disponibilização dos equipamentos em regime de locação, instalação física, configuração em rede, parametrização do sistema, integração operacional, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica da solução, monitoramento operacional e garantia de funcionamento contínuo dos equipamentos e do sistema de gerenciamento eletrônico de ponto.

A solução tecnológica permitirá o registro eletrônico de frequência dos servidores públicos municipais, possibilitando controle centralizado das jornadas de trabalho, gerenciamento de ocorrências funcionais, controle de banco de horas, emissão de relatórios gerenciais,

rastreabilidade das informações e acompanhamento operacional das unidades administrativas atendidas pela contratação.

A contratação contempla a disponibilização estimada de 10 (dez) equipamentos de registro eletrônico de ponto, distribuídos entre unidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, considerando as necessidades atualmente identificadas pela Administração Pública Municipal e o quantitativo estimado de servidores vinculados às unidades atendidas.

A escolha pela contratação de solução tecnológica especializada em regime de locação justifica-se pela necessidade de modernização dos mecanismos de controle funcional, fortalecimento dos procedimentos de controle interno, melhoria da gestão administrativa da frequência funcional dos servidores públicos municipais, padronização dos registros eletrônicos de ponto e redução de inconsistências operacionais decorrentes de controles manuais ou descentralizados.

Além disso, a solução adotada proporciona maior segurança das informações funcionais, integração entre unidades administrativas, maior confiabilidade dos registros de frequência, redução de falhas operacionais, melhoria dos procedimentos administrativos relacionados à gestão de pessoal e maior eficiência no acompanhamento das jornadas de trabalho dos servidores públicos municipais.

A solução também permitirá maior previsibilidade operacional e continuidade dos serviços administrativos, mediante disponibilização de suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica da solução e substituição dos equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade de funcionamento durante a execução contratual, reduzindo riscos de interrupção dos serviços e prejuízos às rotinas administrativas da Administração Pública Municipal.

Adicionalmente, a contratação na modalidade de locação transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção da solução tecnológica, atualização dos equipamentos e suporte especializado, reduzindo custos relacionados à aquisição de ativos, depreciação, obsolescência tecnológica e gestão de manutenção, assegurando maior eficiência e economicidade para a Administração Pública Municipal.

Quanto à forma de contratação, opta-se pela realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de solução padronizada, amplamente disponível no mercado e passível de definição objetiva de desempenho e qualidade mediante especificações usuais de mercado, observando-se os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, competitividade, continuidade do serviço público e vantajosidade para a Administração Pública.

## 13. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

Nos termos do art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deverá ser adotado sempre que técnica e economicamente viável, visando ampliar a competitividade e assegurar maior vantajosidade à Administração Pública.

No presente caso, embora os serviços que compõem a solução possuam natureza potencialmente divisível, verificou-se que o parcelamento da contratação não se mostra técnica nem operacionalmente vantajoso, considerando que a solução pretendida consiste na locação de sistema integrado de controle eletrônico de ponto, composto por equipamentos com reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento, instalação, configuração, manutenção, suporte técnico e gerenciamento operacional interdependentes.

A eventual divisão do objeto em múltiplos contratos ou fornecedores distintos poderá comprometer a eficiência da execução contratual, dificultar a gestão administrativa e a fiscalização do contrato, gerar incompatibilidades operacionais entre equipamentos e sistemas, além de ocasionar conflitos

de responsabilidade relacionados à manutenção, suporte técnico, atualização tecnológica, integração da solução e funcionamento dos equipamentos instalados nas unidades administrativas municipais.

Ademais, a contratação de solução integrada por único fornecedor possibilita maior padronização tecnológica dos equipamentos disponibilizados em regime de locação, uniformidade operacional do sistema de gerenciamento eletrônico de ponto, melhor controle administrativo das informações funcionais e maior eficiência no suporte técnico e manutenção da solução contratada.

O não parcelamento também se justifica pela necessidade de utilização de sistema único e centralizado de gerenciamento eletrônico de ponto, permitindo integração entre as unidades administrativas, padronização dos procedimentos operacionais, consolidação das informações funcionais e maior segurança na gestão da frequência dos servidores públicos municipais.

Além disso, a contratação unificada reduz riscos de incompatibilidade tecnológica, falhas de comunicação entre sistemas distintos, dificuldades de integração operacional e indisponibilidade parcial da solução, fatores que poderiam comprometer a continuidade dos serviços administrativos e operacionais da Administração Pública Municipal.

A solução integrada também proporciona maior eficiência na gestão contratual, melhor acompanhamento da execução dos serviços, simplificação dos procedimentos de fiscalização, maior agilidade na resolução de falhas técnicas, garantia de atualização tecnológica e maior previsibilidade operacional para a Administração Pública Municipal.

Assim, considerando a natureza integrada da solução tecnológica pretendida, opta-se pela contratação do objeto de forma global, visando assegurar maior eficiência, economicidade, padronização tecnológica, continuidade operacional e qualidade na execução contratual.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento do objeto mostra-se adequado e compatível com os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público, padronização e interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 14. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto, incluindo equipamentos com reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento, suporte técnico, manutenção contínua e atualização tecnológica, espera-se alcançar os seguintes resultados institucionais e operacionais:

- modernização dos mecanismos de controle de frequência funcional dos servidores públicos municipais;
- fortalecimento dos procedimentos de controle interno relacionados à gestão de pessoal e acompanhamento das jornadas de trabalho;
- melhoria da eficiência administrativa mediante automatização dos registros de frequência funcional;
- maior confiabilidade, segurança e rastreabilidade das informações registradas pelo sistema eletrônico de ponto;
- padronização dos procedimentos de controle de frequência entre as unidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO;
- redução de inconsistências operacionais decorrentes de controles manuais, descentralizados ou não integrados;
- melhoria no gerenciamento de jornadas de trabalho, banco de horas, atrasos, faltas, horas extras e demais ocorrências funcionais;
- disponibilização de informações gerenciais mais precisas para subsidiar os procedimentos administrativos relacionados à gestão de pessoal;
- integração operacional das unidades administrativas mediante utilização de sistema único e centralizado de gerenciamento eletrônico de ponto;

- melhoria da produtividade administrativa dos setores responsáveis pelo controle funcional dos servidores públicos municipais;
- redução de falhas operacionais e indisponibilidade da solução tecnológica, mediante disponibilização de suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e substituição dos equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade de funcionamento durante a execução contratual;
- maior agilidade no atendimento técnico e resolução de falhas operacionais relacionadas aos equipamentos e ao sistema de gerenciamento eletrônico de ponto;
- melhoria da segurança no armazenamento, gerenciamento e consulta das informações funcionais registradas pela Administração Pública Municipal;
- redução dos custos administrativos relacionados à manutenção, atualização e gerenciamento dos equipamentos, em razão da transferência dessas responsabilidades à contratada;
- garantia de disponibilidade contínua da solução tecnológica durante toda a vigência contratual;
- fortalecimento dos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, modernização administrativa e interesse público.

A solução tecnológica pretendida contribuirá para uma gestão administrativa mais eficiente, organizada, integrada e segura, proporcionando maior controle operacional das informações funcionais, melhoria dos mecanismos de fiscalização administrativa e maior confiabilidade nos registros de frequência dos servidores públicos municipais.

Além dos benefícios operacionais, a contratação da solução em regime de locação permitirá maior previsibilidade orçamentária, redução dos riscos associados à obsolescência tecnológica e maior flexibilidade para atualização dos equipamentos e sistemas, assegurando que a Administração Pública Municipal disponha de solução tecnológica compatível com suas necessidades durante toda a vigência contratual.

## 15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Previamente à celebração do contrato, a Administração Pública Municipal deverá adotar as providências necessárias à adequada formalização da contratação e à eficiente execução da solução tecnológica pretendida, considerando a relevância do controle funcional e da continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas no âmbito da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

Deverão ser definidas e consolidadas as especificações técnicas mínimas dos equipamentos de registro eletrônico de ponto e do sistema informatizado de gerenciamento, incluindo requisitos de desempenho, conectividade, integração operacional, segurança das informações, funcionalidades do sistema, capacidade de armazenamento, compatibilidade tecnológica e demais condições necessárias ao adequado atendimento das demandas institucionais da Administração Pública Municipal.

Também deverá ser realizada a validação prévia das especificações técnicas da solução, garantindo conformidade com as necessidades operacionais das unidades administrativas e compatibilidade com a estrutura tecnológica atualmente utilizada pela Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

A Administração deverá confirmar a distribuição final dos equipamentos entre as unidades administrativas e operacionais contempladas pela contratação, observando as necessidades específicas de cada unidade, o quantitativo estimado de servidores atendidos e o fluxo operacional existente, de modo a assegurar a adequada alocação dos equipamentos e a eficiência do controle eletrônico de frequência funcional.

Deverá ser realizada, ainda, a verificação da disponibilidade orçamentária e financeira necessária à contratação, bem como a completa instrução do processo administrativo, em conformidade com

as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

A Administração Pública Municipal também deverá providenciar a definição dos critérios de fiscalização e acompanhamento contratual, bem como a designação formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, os quais acompanharão a execução contratual quanto ao cumprimento dos prazos, qualidade da solução tecnológica, funcionamento dos equipamentos disponibilizados, suporte técnico prestado, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica da solução e demais obrigações contratuais.

Adicionalmente, deverão ser adotadas as providências necessárias para viabilizar a instalação dos equipamentos nas unidades administrativas municipais, incluindo a disponibilização de infraestrutura mínima de rede, acesso à internet, energia elétrica e condições operacionais necessárias ao adequado funcionamento da solução contratada.

A Administração deverá, ainda, promover o alinhamento operacional entre os setores envolvidos na utilização e gestão do sistema eletrônico de ponto, bem como indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação da solução, realização dos testes operacionais, validação do funcionamento dos equipamentos e utilização do sistema informatizado de gerenciamento.

Após a implantação da solução, deverão ser realizados testes de funcionamento, comunicação e integração entre os equipamentos e o sistema de gerenciamento eletrônico de ponto, a fim de verificar a conformidade da solução disponibilizada com as especificações técnicas estabelecidas e assegurar seu pleno funcionamento antes do início da operação definitiva.

As providências descritas visam assegurar a adequada execução contratual, a eficiência da contratação, a continuidade dos serviços administrativos e o atendimento ao interesse público, garantindo maior segurança, confiabilidade e eficiência nos procedimentos de controle eletrônico de frequência funcional dos servidores públicos municipais.

## 16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

No presente caso, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da solução tecnológica pretendida.

A contratação possui natureza autônoma e suficiente, por si só, para atender às necessidades da Administração Pública Municipal relacionadas ao controle eletrônico de frequência funcional dos servidores públicos municipais, contemplando a disponibilização de equipamentos de registro eletrônico de ponto em regime de locação, sistema informatizado de gerenciamento, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e demais serviços necessários à plena execução contratual.

Destaca-se que a solução pretendida contempla todos os elementos necessários ao adequado funcionamento do sistema de controle eletrônico de ponto, não dependendo da contratação simultânea de outras soluções tecnológicas, equipamentos ou serviços complementares para sua operacionalização.

A solução contratada deverá ser disponibilizada de forma integrada, contemplando equipamentos, sistema de gerenciamento, suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica, permitindo o pleno funcionamento do controle eletrônico de frequência dos servidores públicos municipais durante toda a vigência contratual.

Eventuais adequações internas relacionadas à infraestrutura mínima de rede, acesso à internet, energia elétrica ou conectividade das unidades administrativas serão promovidas diretamente pela própria Administração Pública Municipal, não configurando contratação correlata ou interdependente vinculada ao objeto principal da contratação.

Da mesma forma, eventuais integrações futuras com sistemas corporativos utilizados pelo Município poderão ser realizadas sem a necessidade de contratação complementar específica para a operacionalização da solução ora pretendida, desde que observadas as funcionalidades e requisitos técnicos previstos no instrumento convocatório.

Dessa forma, conclui-se pela inexistência de contratações correlatas, acessórias ou interdependentes necessárias à viabilização da solução pretendida, não sendo identificados riscos de comprometimento da funcionalidade, operacionalidade ou efetividade da contratação em razão da ausência de outras contratações associadas.

## 17. IMPACTOS AMBIENTAIS

Os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação de solução integrada de controle eletrônico de ponto estão relacionados, principalmente, ao consumo de energia elétrica pelos equipamentos, à utilização de componentes eletrônicos e à eventual geração de resíduos tecnológicos provenientes da manutenção, substituição ou descarte de equipamentos e componentes eletrônicos utilizados durante a execução contratual.

A utilização dos equipamentos de registro eletrônico de ponto e do sistema informatizado de gerenciamento poderá ocasionar consumo contínuo de energia elétrica e eventual substituição de componentes eletrônicos, cabendo à empresa contratada adotar medidas voltadas à minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução do objeto.

Considerando que a solução será disponibilizada em regime de locação, a responsabilidade pela manutenção, substituição e destinação final dos equipamentos e componentes eventualmente substituídos permanecerá sob responsabilidade da CONTRATADA, contribuindo para maior controle ambiental e adequada gestão dos resíduos tecnológicos gerados durante a execução contratual.

Diante disso, a CONTRATADA deverá adotar, sempre que possível, práticas voltadas à sustentabilidade e responsabilidade ambiental, incluindo:

I - utilização de equipamentos com padrões adequados de eficiência energética e compatíveis com uso corporativo contínuo;
II - adoção de procedimentos que promovam o uso racional de energia elétrica e a adequada operação dos equipamentos instalados;
III - destinação ambientalmente adequada de equipamentos, componentes eletrônicos, peças substituídas e demais resíduos eventualmente gerados durante a execução contratual, observando-se as normas ambientais aplicáveis e práticas de descarte responsável;
IV - observância da legislação ambiental vigente, no âmbito federal, estadual e municipal, especialmente quanto ao gerenciamento e descarte de resíduos eletrônicos;
V - adoção, sempre que possível, de práticas de logística reversa para componentes, peças e equipamentos substituídos durante a vigência contratual;
VI - priorização da manutenção, recuperação e reaproveitamento de componentes quando tecnicamente viável, observadas as condições de segurança e desempenho da solução;
VII - compromisso com práticas de responsabilidade socioambiental compatíveis com a natureza da contratação e com os princípios da sustentabilidade na Administração Pública.

A contratação da solução em regime de locação contribui para a redução dos impactos ambientais associados à aquisição e descarte de equipamentos pela Administração Pública, uma vez que centraliza na contratada a gestão do ciclo de vida dos equipamentos, incluindo manutenção, substituição, atualização tecnológica e destinação ambientalmente adequada dos materiais inservíveis.

A adoção dessas medidas visa minimizar os impactos ambientais decorrentes da contratação, em consonância com os princípios da eficiência, sustentabilidade, responsabilidade ambiental e desenvolvimento sustentável aplicáveis às contratações públicas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 18. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto, compreendendo a disponibilização de equipamentos com reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico contínuo, atualização tecnológica e demais serviços necessários à execução contratual, mostra-se tecnicamente viável, adequada e necessária ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

A solução proposta apresenta compatibilidade com as necessidades institucionais da Administração Pública Municipal, possibilitando maior eficiência no controle de frequência funcional dos servidores públicos municipais, fortalecimento dos mecanismos de controle interno, modernização administrativa, padronização dos procedimentos operacionais e melhoria na gestão das informações funcionais.

Sob o aspecto técnico-operacional, verificou-se a existência de soluções amplamente disponíveis no mercado, compatíveis com as especificações técnicas definidas pela Administração Pública Municipal, bem como fornecedores aptos à execução do objeto, evidenciando a viabilidade operacional da contratação pretendida.

No aspecto econômico, a contratação demonstra-se vantajosa para a Administração Pública Municipal, conforme evidenciado no levantamento de mercado realizado, o qual identificou soluções tecnológicas compatíveis com as necessidades institucionais e valores condizentes com os praticados no mercado para locação de equipamentos de registro eletrônico de ponto, disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento e prestação dos serviços correlatos necessários à plena execução da solução.

A contratação da solução em regime de locação mostra-se adequada sob os aspectos da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, atualização tecnológica e substituição dos equipamentos quando necessário, reduzindo custos operacionais e mitigando riscos relacionados à obsolescência tecnológica e à indisponibilidade da solução.

A solução adotada permitirá maior confiabilidade, segurança, rastreabilidade e controle das informações relacionadas à frequência funcional dos servidores públicos municipais, reduzindo inconsistências operacionais, fortalecendo os procedimentos administrativos e garantindo maior eficiência na gestão funcional das unidades administrativas atendidas.

Quanto à forma de contratação, verifica-se a viabilidade de realização do procedimento licitatório mediante Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum, amplamente disponível no mercado e passível de definição objetiva de desempenho e qualidade mediante especificações usuais de mercado.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação pretendida, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para formalização da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública e as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

## 19. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Ji-Paraná, *na data da assinatura eletrônica.*

Elaborado por:

*(assinado eletronicamente)*
**Lucas Muniz dos Santos**
Aux. dep Pessoal
Matricula 15059

Aprovado por:

*(assinado eletronicamente)*
**ROBSON PEREIRA GAMA**
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº. 2840/2025



Documento assinado eletronicamente por **ROBSON PEREIRA GAMA**, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - INTERINO**, em 11/11/2026 às 08:46, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br/servicos, informando o ID **3160995** e o código verificador **A99BD3C7**.

**Referência:** Processo nº 1-9768/2026. Docto ID: 3160995 v1

**ANEXO II**
**CARTA PROPOSTA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-9768/2026 - SEMAD**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de solução integrada de **CONTROLE ELETRÔNICO DE PONTO**, compreendendo a disponibilização de equipamentos com reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, parametrização, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, treinamento operacional, atualização tecnológica, substituição de equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade de funcionamento durante a vigência contratual e demais serviços necessários ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

**Dados do proponente:**
Razão Social:
CNPJ: .....
Endereço: .....
Município: ..... Estado: ..... CEP: .....
Telefone: .....
E-mail: .....

**Dados do responsável pela assinatura do Contrato:**
Nome Completo:
CPF n.º.....
Cargo/Função:

**Dados para contato/correspondência:**
Endereço:
Telefone:
E-mail:

**Dados para pagamentos:**
Conta Corrente n° .....
Agência n.....
Banco.....

**À**
**Superintendência de Compras e Licitações**

Prezados Senhores,

Apresentamos a V. Sª, nossa "**PROPOSTA DE PREÇOS**" pelo preço global de R$_____ (_____), nos termos do Edital e seus Anexos, conforme quadro abaixo:

| Item | Descrição | Und | Qnt | Valor Unitário Estimado | Valor Total Estimado |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS** | | | | | |
| 1. | Contratação de empresa especializada para locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto, com equipamentos de reconhecimento facial, sistema web de gerenciamento, instalação, suporte técnico, manutenção e serviços correlatos Descrição: | SÇ | 10 | 6.448,25 | 64.482,50 |



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de solução integrada de controle eletrônico de ponto, compreendendo a disponibilização de equipamentos com reconhecimento facial, sistema informatizado de gerenciamento em ambiente web, instalação, configuração, parametrização, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, treinamento operacional, atualização tecnológica, substituição de equipamentos que apresentarem falhas ou indisponibilidade de funcionamento durante a vigência contratual e demais serviços necessários ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO. | | | | |
| **Valor total estimado para todos os itens.....R$ 64.482,50**<br>*(Sessenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos)* | | | | | |

**Observações:**

- *Nos termos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações* ***O ITEM,*** *é destinado à* ***PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADAS***
- *Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – COMPRASGOV/CATMAT e as especificações constantes no Anexo II deste edital, prevalecerão às últimas.*
- *Todos os itens deverão, no que couber, constar informações a respeito da* ***marca/modelo/fabricação.***

**Prazo de validade da Proposta conforme Termo de Referência.**
**Local/ Forma de entrega: Conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I do Edital.**

---

## DECLARAÇÃO SOBRE A PROPOSTA APRESENTADA

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Edital do Pregão Eletrônico nº xxxxxxxxxxxxxxxx**, objeto supracitado e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, **DECLARAMOS** expressamente que:

a) A proposta apresentada para participar da presente licitação, foi elaborada de maneira independente por este licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitante, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitante, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não será no todo ou parte direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitante antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não foi, no todo ou em parte direta ou indiretamente informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do presente órgão antes da abertura oficial das propostas;



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la;
g) Entregará/Prestará, sob sua integral responsabilidade, os itens/serviços objeto do referido Edital, no valor ofertado.
h) Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos itens/serviços, todos os custos, materiais, benefícios, encargos, tributos, demais contribuições e todos os pormenores necessários à completa entrega dos materiais/realização do serviço, mesmo que posteriormente sejam verificadas falhas ou omissões na proposta.
i) Conhece a legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos e que conhece e aceita todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.
j) Nenhum direito à indenização ou o reembolso de quaisquer despesas será devido, caso a proposta não seja aceita.
k) Tem amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Local e data

_____

Nome, cargo e assinatura do Representante Legal



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**ANEXO III**
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)**
   **1.1.** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
   **1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
   **1.3.** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
   **1.4.** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
   **1.5.** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
   **1.6.** Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI
      **1.6.1.** Os documentos acima deverão ser apresentados com **todas as suas alterações**, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados e ainda **acompanhado de documentos comprobatórios de seus administradores e procuradores**.

2. **HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)**
   **2.1. Inscrição no cadastro de contribuintes** estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
   **2.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas **(CPF);**
   **2.3.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
   **2.4.** Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual**;
   **2.5.** Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
   **2.6.** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)** e
   **2.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)**
   **3.1.** A licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Ações de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade estabelecido na própria certidão.
      **3.1.1.** Na hipótese de a certidão não consignar prazo de validade, será aceita aquela emitida há, no máximo, **90 (noventa) dias** contados da data de apresentação dos documentos de habilitação.
   **3.2.** A existência de processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial não implicará, por si só, a inabilitação da licitante.
      **3.2.1.** Caso seja apresentada **certidão positiva de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial**, a licitante deverá apresentar, cumulativamente:
      a) decisão judicial que comprove o deferimento do processamento da recuperação, quando aplicável;
      b) decisão judicial que comprove que o **plano de recuperação foi homologado ou concedido**, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, ou, tratando-se de recuperação **extrajudicial,** a respectiva decisão de homologação ou concessão judicial; e
      c) declaração, assinada pelo representante legal da empresa e por profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, demonstrando a **aptidão econômico-financeira da empresa** para executar o futuro contrato, permanecendo obrigada ao atendimento de todas as demais exigências de habilitação previstas neste edital

**Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis**



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**3.3.** A licitante deverá apresentar **Balanço Patrimonial** (PB), **Demonstração do Resultado do Exercício** (DRE) e demais demonstrações contábeis exigidas pela legislação aplicável, referentes aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** já exigíveis, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, extraídos do livro diário, **vedada** a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**3.4.** Os documentos contábeis deverão estar **devidamente registrado**s perante o órgão competente e **assinados** pelo **representante legal da empresa** e por **profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.**

**3.5.** Os documentos referidos no item 3.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída **há menos de 2 (dois) anos.**

**3.6.** Empresas constituídas há **menos de 01 (um) exercício social**, ou seja, no exercício em curso, deverão apresentar, para fins de qualificação econômico-financeira, **Balanço de Abertura,** devidamente registrado perante o órgão competente e assinado pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade legalmente habilitado, sem prejuízo do atendimento das demais exigências de habilitação previstas no edital.

**3.7.** O Balanços e demais demonstrações contábeis **serão consideradas apresentadas na forma da lei**:

**3.7.1. Para sociedades empresárias sujeitas à Escrituração Contábil Digital (ECD):**

3.7.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

3.7.1.2. Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD;

3.7.1.3. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário constantes da escrituração transmitida;

3.7.1.4. Nos casos de balanço físico, comprovante de autenticação da escrituração contábil perante a Junta Comercial competente ou documento equivalente que demonstre a regularidade da escrituração, observado o disposto na legislação vigente.

**3.7.2. Para sociedades não obrigadas à ECD:**

3.7.2.1. Cópia do Livro Diário contendo Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Termos de Abertura e Encerramento;

3.7.2.2. Registro ou autenticação perante a Junta Comercial ou Cartório competente, conforme a natureza jurídica da licitante;

3.7.2.3. Assinatura do representante legal e do contador responsável.

**3.7.3. Para Sociedades Anônimas:**

3.7.3.1. Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/1976, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis;

3.7.3.2. Comprovação de sua publicação, quando exigida pela legislação aplicável à S.A.;

3.7.3.3. Documentação comprobatória de arquivamento perante a Junta Comercial competente, quando exigida pela legislação societária;

3.7.3.4. Assinatura dos administradores responsáveis e do profissional de contabilidade legalmente habilitado, quando exigida pela legislação aplicável à S.A.

**3.8.** O **microempreendedor individual (MEI)**, embora dispensado da elaboração de balanço patrimonial para fins civis, deverá apresentar, para fins de habilitação econômico-financeira, o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), devidamente formalizados e assinados.

**3.8.1.** Fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial pelo microempreendedor individual (MEI) nas licitações que **não utilizem o Sistema de Registro de Preços** ou que envolvam **entrega imediata**, assim considerada aquela com prazo de execução ou fornecimento de até 30 (trinta) dias, conforme previsto no Termo de Referência/Projeto Básico

**3.9.** A boa situação financeira da licitante será avaliada mediante os seguintes **Índices Econômico-Financeiros**, calculados com base no Balanço Patrimonial apresentado:

**Liquidez Geral (LG):**



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

**Liquidez Corrente (LC):**
LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

**Solvência Geral (SG):**
SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

**3.9.1.** As demonstrações contábeis e memórias de cálculo deverão estar assinadas por contador regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e pelo representante legal da empresa.
**3.9.2.** A licitante deverá apresentar resultado **superior a 1,00** (um inteiro) para cada um dos índices acima.
**3.9.3.** A comprovação dos índices poderá ocorrer mediante apresentação de memória de cálculo assinada por contador legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa.
**3.9.4.** Quando a licitante apresentar resultado **igual ou inferior a 1,00** em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente ou Solvência Geral, poderá ser admitida sua habilitação desde que comprove Patrimônio Líquido ou Capital Social de **no mínimo de 10% (dez por cento)** do valor da contratação ou item em que restar melhor classificada.
**3.9.5.** A Administração poderá realizar diligências para confirmação da autenticidade dos documentos, inclusive mediante consulta aos sistemas da Receita Federal, Junta Comercial, SPED, SICAF e demais bases oficiais disponíveis.
**3.9.6.** No caso de recurso, a Administração realizará conferência dos cálculos a partir das demonstrações contábeis apresentadas, prevalecendo os valores efetivamente apurados pelo setor de contabilidade do Município de Ji-Paraná.

**3.10.** A Administração poderá exigir documentação complementar apta a demonstrar a capacidade econômico-financeira da empresa para execução do objeto contratual.
**3.11.** A apresentação de documentação contábil com informações falsas ou divergentes sujeitará a licitante às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

## 4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

**4.1. Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
**4.2.** A comprovação se dará mediante a apresentação de **no mínimo 01 (um) ATESTADO** fornecido por pessoas de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou, satisfatoriamente, serviços ou fornecimentos iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação.
**4.3.** O (s) atestado(s)/certidões deverão estar necessariamente em nome do licitante, ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.
**4.3.1.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
**4.4.** Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da experiência exigida, desde que, em conjunto, demonstrem a execução de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto licitado.
**4.5.** Os atestados deverão comprovar que a licitante executou ou executa satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto desta contratação, não sendo exigida identidade absoluta de quantitativos, mas compatibilidade suficiente para demonstrar capacidade operacional e técnica para execução do contrato, observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

## 5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

**5.1.** Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo **Anexo III – A**, elaborada em papel timbrado da empresa:

**ANEXO III – A**
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada na....., por meio de seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA,** sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

**a**) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);

**b**) 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);

**c)** suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);

**d**) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);

**e**) não possui 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;

**f)** 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.

**g**) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em **www.ji-parana.ro.gov.br**

**h)** no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;**

**j)** não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;

**k**) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

**l)** 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 infra legais, 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;

**Obs:** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**Ji-Paraná, xx de xxxxxx de 202x.**

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**ANEXO IV**
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**Processo Administrativo n°.....**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, E A EMPRESA.....**

A **PREFEITURA MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Av. Dois de Abril, 1.701, bairro Urupá, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, (estado civil), agente político, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXX SSP/RO e CPF/MF n.º XXXXXXXXX, residente e domiciliado, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominado CONTRATANTE doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 0xxxxxxx/20xxxxx e em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XXXXXXXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é o fornecimento de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:

| *ITEM* | *ESPECIFICAÇÃO* | *UNIDADE DE MEDIDA* | *QUANTIDADE* | *VALOR UNITÁRIO* | *VALOR TOTAL* |
|---|---|---|---|---|---|
| *1* | | | | | |
| *2* | | | | | |
| *3* | | | | | |
| *...* | | | | | |
| | | | | | |

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1.** O Termo de Referência;
**1.3.2.** O Edital da Licitação;
**1.3.3.** A Proposta do contratado;
**1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**1.3.5.** O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do (a) ....., na forma do CAPÍTULO V - DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS da Lei Federal n. 14.133/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

**1.4.** 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 a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**1.5.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual (ou) Será admitida a subcontratação do objeto contratual conforme previsto no capítulo..... do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

**1.6.** O valor total da contratação é de R$..... (.....)

**1.7.** 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.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**1.8.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

**1.9.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

**1.10.** 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) Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo***, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**1.11.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**1.12.** 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).

**1.13.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**1.14.** 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.

**1.15.** 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.

**1.16.** O reajuste será realizado por apostilamento.



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**1.17.** São obrigações do Contratante:

**1.18.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**1.19.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**1.20.** 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;

**1.21.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**1.22.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**1.23.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**1.24.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**1.25.** Explicitamente emitir decisão 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.

**1.26.** A Administração terá o prazo de *XXXXXXX*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**1.27.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

**1.28.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**1.29.** 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 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**1.30.** 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:

**1.31.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);

**1.32.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

**1.34.** 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;

**1.35.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**1.36.** 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



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**1.37.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, 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;

**1.38.** 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;

**1.39.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**1.40.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**1.41.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**1.42.** 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);

**1.43.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, 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);

**1.44.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**1.45.** 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 o 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 nº 14.133, de 2021.

**1.46.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

## CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

**1.47.** 1.47 - Não haverá exigência de garantia contratual (ou) A exigência de garantia contratual da execução será a ..... (conforme descrito no Termo de Referência).

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

**1.48.** 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 ou 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 documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
**g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
**h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**1.49.** 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" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**IV.** **Multa:**

**1.** Moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ..... (.....) dias;

**2.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de ....% a ...% do valor do Contrato.

**3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de ....% a ...% do valor do Contrato.

**4.** Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato.

**5.** Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato.

**6.** Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

**1.50.** 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)

**1.50.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**1.50.2.** 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)

**1.50.3.** 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).

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

**1.51.** 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.

**1.52.** 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;



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

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

**1.53.** 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).

**1.54.** 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).

**1.55.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 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).

**1.56.** 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.

**1.57.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

**1.58.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**1.59.** 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.

**1.59.1.** 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.

**1.60.** O contrato poderá 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.

**1.60.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**1.60.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**1.60.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**1.61.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**1.61.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**1.61.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

**1.61.3.** Indenizações e multas.

**1.62.** 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).

**1.63.** 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 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

**1.64.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**1.64.1.** Fonte de Recursos:

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

**1.65.** 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 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

**1.66.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.67.** 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.

**1.68.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**1.69.** 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 – PUBLICAÇÃO

**1.70.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

**1.71.** As partes elegem o Foro da Comarca de Ji-Paraná-RO, em detrimento de qualquer outro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

*Prefeito do Município de Ji-Paraná*

_____

*Secretário/Presidente*

_____

*Representante legal do Contratado*

_____

*Procurador Geral do Município*

***TESTEMUNHAS:***

*1-*

*2-*



ID: 3191170 e CRC: 689F6495

# Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

| Tipo do Documento | Identificação/Número | Data |
|---|---|---|
| **Edital** | **Pregão Eletronico n.° 169** | **19/11/2026** |

ID: **3191170**
CRC: **689F6495**
Processo: **1-9768/2026**
Usuário: **DANIELLY MELO DE SOUZA**
Criação: **19/11/2026 09:31:48** Finalização: **19/11/2026 09:31:48**

Processo | Documento

MD5: **62477BEE5FD9E31FF0507A153EE4B06F**

SHA256: **EDEE05DEFC4279AA3B08A32C208CA67AD2BA0C5779B744A4646B1BB517003FB1**

Súmula/Objeto:

**Pregão Eletronico n.° 169**

### INTERESSADOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | Ji-Paraná | RO | 19/11/2026 09:31:48 |

### ASSUNTOS

| | |
|---|---|
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA | 19/11/2026 09:31:48 |

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

| | | | |
|---|---|---|---|
| SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA | WILLIAN GABRIEL RESENDE MATIAS | PREGOEIRO (A) DA CPL | 19/11/2026 10:25:18 |

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br/servicos informando o ID 3191170 e o CRC 689F6495.