



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ
AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000
CNPJ: 08.088.247/0001-13
E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com
CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDÓ
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº DPE 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 820/2025

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDÓ/RN**, com endereço à Av Zezé Aprígio, 173, centro, Cep.: 59.350-000, SANTANA DO SERIDÓ/RN, inscrita no CNPJ nº 08.088.247/0001-13, por meio do Sr. **MIZUEL OLIVEIRA DE SOUZA**, nomeado Agente de Contratação, através da Portaria nº 017/2025, torna público que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 1.058, de 21 de fevereiro de 2024 e demais legislação aplicáveis.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDÓ
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	07/04/2025 ÀS 09:00HS
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	11/04/2025 ÀS 09:00 HS
DATA E HORA INICIAL E FINAL DE LANCES – SESSÃO PÚBLICA:	11/04/2025 DAS 09:01HS ÀS 15:01HS
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.

1.1. O objeto da presente dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada para Locação de relógio de ponto eletrônico e software para o controle de ponto eletrônico, além de (instalação, implantação e treinamento), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida por **LOTE**, conforme tabela constante abaixo.

LOTE I			
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE FORNECIMENTO
1.	INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO.	01	SERV
2.	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE Especificações mínimas: Software de controle do ponto eletrônico, para no mínimo 150 servidores, aderente Portaria 373, com ARMAZENAMENTO EM NUVENS, com controle do ponto eletrônico totalmente informatizado, emissão de vários relatórios gerenciais tais como espelho do ponto, atrasos, horas excedentes, absenteísmo, Inter jornada, compensação e banco de horas acompanha 10 login com senhas.	12	MÊS
3.	LOCAÇÃO DE 01 EQUIPAMENTO de Registrador Eletrônico de Ponto – Tipo (REP) Biométrico com as Especificações mínimas: Equipamento de coleta por biometria, teclado, Norma ABNT 9050 de acessibilidade e Leitor Sagem, para no mínimo 150 funcionários, sem impressora fiscal, com Wi-fi nativo aderente Portaria 373 do MTE. INCLUSO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE PONTOS ELETRÔNICOS BIOMÉTRICOS E SUPORTE DE ACOMPANHAMENTO. (Secretaria de Agricultura).	12	MÊS
4.	LOCAÇÃO DE 01 EQUIPAMENTO de Registrador Eletrônico de Ponto – Tipo (REP) Biométrico com as Especificações mínimas: Equipamento de coleta por biometria, teclado, Norma ABNT 9050 de acessibilidade e Leitor Sagem, para no mínimo 150 funcionários, sem impressora fiscal, com Wi-fi nativo aderente Portaria 373 do MTE. INCLUSO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE PONTOS ELETRÔNICOS BIOMÉTRICOS E SUPORTE DE ACOMPANHAMENTO. (Secretaria de Obras).	12	MÊS

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço **POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



1.4. O valor estimado da contratação é de R\$ 16.408,20 (dezesesseis mil, quatrocentos e oito reais e vinte centavos), nos termos do **Art. 154, do Decreto Municipal Nº 1.058/2024 e art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.**

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.1. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL.

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

3.5. 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.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



executar os serviços 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.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. FASE DE LANCES.

4.1. A partir do horário e da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, inclusive catálogo dos produtos ofertados.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, cujos valores forem inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, **no prazo de até 02 (duas) horas**.

5.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



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

5.8.2. 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.

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

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, o agente de contratação, por meio de diligência, solicitará os documentos de habilitação observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta, **no prazo de até 02 (duas) horas**, sob pena de preclusão do direito.

6. HABILITAÇÃO.

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.4. 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.

6.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

7. CONTRATAÇÃO.

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.1.1. De acordo com o art. 95 da Lei nº 14.133/21, o termo de contrato é facultativo nas contratações fundadas no art. 75, incisos I e II (dispensa por valor) e no caso de compras com entrega imediata.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do corrente ano, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contratual.

8. SANÇÕES.

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial contratual;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial contratual que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total contratual;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contratual;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contratual;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3(três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

9.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

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

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

9.6. 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.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



9.10. Os fornecedores 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 de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para habilitação;

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

Santana do Seridó/RN, 04 de abril de 2025.

Sergio Ferreira de Macedo
Secretário Municipal de Planejamento
MATRÍCULA: 1302213



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA.

1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida, salvo, se assinado de forma eletrônica de quem o subscreveu.

3.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

3.4 Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

3.4.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

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

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

3.4.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

3.4.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO, DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada para Locação de relógio de ponto eletrônico e software para o controle de ponto eletrônico, além de (instalação, implantação e treinamento), conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE I			
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE FORNECIMENTO
1.	INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO.	01	SERV
2.	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE Especificações mínimas: Software de controle do ponto eletrônico, para no mínimo 150 servidores, aderente Portaria 373, com ARMAZENAMENTO EM NUVENS, com controle do ponto eletrônico totalmente informatizado, emissão de vários relatórios gerenciais tais como espelho do ponto, atrasos, horas excedentes, absenteísmo, Inter jornada, compensação e banco de horas acompanha 10 login com senhas.	12	MÊS
3.	LOCAÇÃO DE 01 EQUIPAMENTO de Registrador Eletrônico de Ponto – Tipo (REP) Biométrico com as Especificações mínimas: Equipamento de coleta por biometria, teclado, Norma ABNT 9050 de acessibilidade e Leitor Sagem, para no mínimo 150 funcionários, sem impressora fiscal, com Wi-fi nativo aderente Portaria 373 do MTE. INCLUSO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE PONTOS ELETRÔNICOS BIOMÉTRICOS E SUPORTE DE ACOMPANHAMENTO. (Secretaria de Agricultura).	12	MÊS
4.	LOCAÇÃO DE 01 EQUIPAMENTO de Registrador Eletrônico de Ponto – Tipo (REP) Biométrico com as Especificações mínimas: Equipamento de coleta por biometria, teclado, Norma ABNT 9050 de acessibilidade e Leitor Sagem, para no mínimo 150 funcionários, sem impressora fiscal, com Wi-fi nativo aderente Portaria 373 do MTE. INCLUSO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE PONTOS ELETRÔNICOS BIOMÉTRICOS E SUPORTE DE ACOMPANHAMENTO. (Secretaria de Obras).	12	MÊS

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23, § 1, da Lei Federal nº 14.133/2021, constam dos autos dos processos administrativos em anexo.

1.3. A Contratação se enquadra nas hipóteses do art. 75, inciso II, da lei federal 14.133/2021 e do Decreto Municipal 1.058, 21 de fevereiro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



1.4. O prazo de vigência do contrato será até o final do exercício financeiro vigente, a contar da sua assinatura, e podendo ser prorrogado por igual período, nas hipóteses do art. 107 e art. 124 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

1.5. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Para garantir um controle eficiente e automatizado da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, faz-se necessária a locação de sistema de ponto eletrônico, bem como a prestação dos serviços complementares de instalação, implantação e treinamento dos funcionários. A iniciativa será conduzida pela Secretaria de Administração, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente e Obras, Infraestrutura e Transporte.

2.2. A adoção do ponto eletrônico representa um avanço na modernização da gestão pública, permitindo um controle preciso, seguro e transparente da carga horária dos servidores. Sua implementação atende a requisitos essenciais para a efetividade dos serviços prestados e a conformidade com normativas de gestão de pessoal, garantindo:

- a) Registro automatizado e seguro do horário de trabalho, minimizando falhas e inconsistências no controle manual;
- b) Maior transparência e fiscalização, assegurando que os servidores cumpram suas jornadas de forma rigorosa;
- c) Facilidade na gestão de frequência, otimizando a administração dos recursos humanos e a elaboração da folha de pagamento;
- d) Redução de irregularidades e desvios, prevenindo inconsistências no registro de ponto e possíveis passivos trabalhistas;
- e) Comprovação da efetivação dos serviços no horário estabelecido, contribuindo para a eficiência da administração pública.

2.3. Diante da indispensabilidade do controle eletrônico de ponto para a melhoria na gestão de frequência dos servidores, faz-se necessária a locação do sistema e a prestação dos serviços correlatos. A implementação contribuirá significativamente para a transparência, eficiência e confiabilidade dos registros de jornada, promovendo melhor organização dos recursos humanos e otimização dos serviços prestados à população.

2.4. Para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em lote, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Somado a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo das aquisições, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores.

2.5. O julgamento da licitação deverá ser por lote, para melhor gestão dos contratos.

2.6. Se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

2.7. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



a execução e supervisão do serviço a ser prestado. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os que fizeram referência no edital.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. Os equipamentos serão instalados nas seguintes unidades:

	SECRETARIA MUNICIPAL	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE
1	Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	Rua José Cícero de Moraes, Centro, Santana do Seridó/RN, 59.350-000	01
2	Obras, Infraestrutura e Transporte.	Rua José Gastel Bezerra Pereira, Centro, Santana do Seridó/RN, 59.350-000	01

4.2. O prazo de execução dos serviços será de até (15) quinze dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço.

4.3. Realizar visitas in loco para verificação dos pontos.

4.4. Realizar suporte in loco, com reposição de peças, quando necessário.

4.5. Quando for solicitado o Item 1, a INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO, CONFIGURAÇÃO e TREINAMENTO irá servir para os dois aparelhos referente aos itens 3 e 4.

4.6. Os equipamentos deverão ser novos, de primeira linha existente no mercado, acondicionados em embalagens do próprio fabricante, possuir manual de instrução em língua portuguesa e certificado de garantia do fabricante com prazo mínimo de 12 (doze) meses, incluindo a substituição de peças no período da garantia, salvo disposição contrária que conste no termo de referência gerenciador e sua licença de uso vitalícia. Em se tratando de software web, deverá ser fornecido o acesso e licença;

4.7. Os sistemas, bem como a implantação, customização e treinamento se dará na Sede da Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte, no horário das 07h30min às 13h30min.

4.8. Fica a cargo da Contratada o fornecimento de treinamento dos sistemas integrados aos servidores da Contratante indicado pelos gestores, coordenadores e gerentes dos setores envolvidos com a aplicação;

4.9. O Treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a Contratada e Contratante através de simulação de atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



4.10. Fica a cargo da Contratada o fornecimento de material em português, aos servidores que receberão treinamento das ferramentas, inclusive o manual de utilização do sistema, que poderá ser disponibilizado em ambiente virtual.

4.11. Após a instalação e treinamento, e antes de iniciar efetivamente a prestação do serviço referente ao software, este deverá ser apresentado para a equipe de fiscalização e gestão do contrato, e apenas será validado quando verificado todo o atendimento às funcionalidades mínimas descritas neste Termo de Referência, ou seja, os equipamentos apenas serão considerados aptos para funcionamento após o fornecimento, instalação, treinamento e aprovação do software.

4.12. A despesa com transporte, frete, bem como qualquer outro relacionado à retirada e entrega dos equipamentos será de total responsabilidade da contratada.

4.13. As dúvidas/esclarecimentos sobre os serviços podem ser enviadas ao e-mail planejamento.santanadoserido@gmail.com.

4.14. Os serviços serão executados conforme demandas das secretarias conforme ordem de serviço e fiscalizado pelo fiscal de contratos juntamente ao gestor de contratos deste município, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Documento de Formalização de Demanda e na proposta.

4.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Documento de Formalização de Demanda e na proposta, devendo serem regularizados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.16. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.17. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA:

5.1. A manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo alterações legais, normatizações, decretos e leis Brasileiras) deverá contemplar todos os softwares, durante todo o período do contrato;

5.2. As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante;

5.3. A cada semestre a contratada deverá realizar manutenção preventiva nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identificação da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades do contratante, podendo resultar em nova contratação; bem como, que formalize ao gestor do contrato a definição das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a definição das ações de contingência a serem tomadas caso o risco se concretize;

5.4. As atualizações adaptativas provocadas pelas alterações legais, normatizações, decretos e Leis Brasileiras serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela Contratada, com ônus para a Contratante, devendo ser considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta à licitação;

5.5. As atualizações evolutivas, não provocadas pela Contratante, serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela Contratada, sem ônus para a Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



5.6. As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela Contratante deverão seguir o seguinte procedimento:

- a) Somente o Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar a empresa contratada a manutenção evolutiva dos sistemas, perante justificativa plausível;
- b) Fica a cargo de a empresa Contratada apresentar ao solicitante o planejamento detalhado da manutenção evolutiva, incluindo: Tarefa(s) a ser(em) realizada(s), período(s) necessário(s) para desenvolvimento/implantação, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta a licitação;
- c) Fica a cargo da contratante aceitar ou não a proposta de manutenção evolutiva, bem como sua autorização de fornecimento do serviço.

6. DAS CARACTERÍSTICAS E DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMA:

6.1. A descrição dos sistemas reporta as características mínimas e obrigatórias que eles têm que realizar.

6.2. REGISTRADOR ELETRÔNICO.

O Equipamento deverá ser desenvolvido especialmente para atender a Portaria 373 do MTE, e com plataforma 32 bits de última geração, possuir interface ethernet de 100Mbps, conexão para pendrive. Versão biométrica, com leitor biométrico de alta qualidade, com identificação em menos de 1 segundo, e ter capacidade de 500 digitais. comunicação protocolo TCI IP Nativo.

6.2.1. Características de Hardware:

- a) Solução definitiva que atenda plenamente a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE nº 373;
- b) O equipamento não deverá possuir impressora de ticket's;
- c) Produzido na plataforma 32 bits de última geração;
- d) O equipamento deverá ser fabricado em material resistente e com cantos fortemente arredondados evitando causar acidentes nos usuários;
- e) Deverá ser disponibilizado 02 portas USB's 2.0 externas, sendo uma porta fiscal para captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto) exclusiva para o Auditor Fiscal do Trabalho devidamente protegida conforme determinações, e outra, estrategicamente posicionada para configuração e recolhimento dos registros de ponto;
- f) Possuir Memória MRP (Memória de Registro de Ponto) permanente de dados protegida por resina, com capacidade de armazenamento homologada para no mínimo 11 milhões de registros de ponto de forma que seja possível ao Auditor Fiscal efetuar o recolhimento de todos os registros de ponto armazenados num prazo de 35 minutos;
- g) O equipamento não deve permitir qualquer alteração na MRP (Memória de Registro de Ponto);
- h) Sem restrição na marcação de ponto dos usuários, conforme Portaria 373/11-MTE;
- i) Deverá disponibilizar o cadastro dos dados do empregador;
- j) Possuir Pictograma orientativo para indicação de marcação do ponto (verde e vermelho);
- k) Possuir Teclado em silicone com no mínimo 10 teclas numéricas e 06 de funções, adequado às normas de acessibilidade e atendendo a NBR 9050;
- l) Possuir Memória de 2 GB com capacidade para gerenciamento 70.000 usuários em lista (MT);
- m) Possuir Display LCD gráfico com no mínimo 5 linhas e 15 caracteres cada, com iluminação back-light;
- n) Possuir Buzzer de sinalização sonora;
- o) Interface de comunicação ethernet de 10/100Mbps full duplex nativa utilizando protocolo "TCP-IP" com criptografia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



- p) Memórias internas encapsuladas, bem como fixo-soldadas na placa principal, para armazenamento de listas de serviços, registros de marcação e digitais, protegida por bateria de lítio;
- q) Circuito interno de monitoração de funcionamento (watch-dog);
- r) Relógio com precisão de 1 minuto ao ano;
- s) Acerto automático de início e fim de horário de verão, disponibilizado por programação ao próprio cliente;
- t) Possui calendário perpétuo;
- u) Ter exclusivo sistema de lacre "on line", que permite a manutenção em campo por técnicos autorizados.

6.2.2. Características de Hardware na Versão Biométrica:

- a) Possuir Sensor biométrico óptico com resolução de 500 DPI e alta tecnologia para leitura da impressão digital;
- b) Possuir Leitor biométrico com taxa de falsa aceitação (FAR - False Acceptance Rate) de 0,001%, e taxa de falsa rejeição (FRR • False Rejection Rate) de 0,01%;
- c) Possibilidade de operação em modo 1:1 ou 1:N;
- d) Permitir variação angular para o posicionamento do dedo e reconhecimento de -30° e +30°;
- e) Permitir Identificação em menos de 1 segundo;
- f) Possuir capacidade de gerenciamento de no mínimo 100 funcionários.
- g) Possuir Memória com capacidade de armazenamento de no mínimo 500 impressões digitais;
- h) Possibilitar o registro de no mínimo 16 marcações diárias, dividido em turno distintos por servidor;
- i) Possibilitar o cadastro de mais de uma impressão digital por usuário, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;
- j) Permitir no modo 1;1 o gerenciamento de até 200.000 impressões digitais;
- k) Permitir o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento ou no software.

6.2.3. Características Operacionais:

- a) A operação de comunicação para programação, carga de lista ou leitura dos dados da memória interrompe quando o usuário registra o seu ponto;
- b) Registro de ponto através de cartões, leitor biométrico e/ou digitação do PIS ou matrícula do funcionário;
- c) Criptografia e senha na comunicação com o equipamento. Um software não autorizado não consegue se comunicar com equipamento, mesmo conhecendo o protocolo;
- d) Possui memória flash para armazenamento dos dados com o objetivo de reter as informações por um período de 20 anos, mesmo quando o equipamento for desligado;
- e) Programa-se na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do empregador;
- f) Possui sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação do gabinete;
- g) Possui no display ícone informando se o equipamento foi violado;
- h) Possui ícone de comunicação no display para indicação do status da comunicação TCP/IP do equipamento. Podendo ser visualizado em no mínimo três situações de comunicação: Ícone apagado: o equipamento está sem cabo de rede conectado. Ícone fixo no display: o equipamento está com cabo de rede conectado e Ícone piscando: o equipamento está com cabo de rede conectado e comunicando;
- i) Possui dois lacres de segurança, sendo um para garantir o acesso indevido à memória física do equipamento e outra para garantir a segurança da porta fiscal do equipamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



- j) Marcações são registradas permanentemente na memória, permitindo que sejam recuperadas em caso de perda de dados;
- k) Possuir bateria de Lithium interna que mantém a data e horário por 60 dias na falta de energia elétrica;
- l) Possuir interface com módulo Wi-Fi;
- m) Possuir bateria interna (nobreak) para uso na falta de energia pelo período de até 4 horas;
- n) Possibilitar o cadastro mínimo de 4 senhas máster e/ou crachá, para programação e configuração;
- o) Opera apenas em modo “*off line*”, conforme determina Portaria.
- p) Disponibilizar tecla exclusiva, protegida, para emissão do RIM - relação instantânea de marcações de ponto efetuadas nas últimas 24 horas
- q) Download de firmware protegido.

6.3. SOFTWARE DE COMUNICAÇÃO E GERENCIAMENTO:

- a) Permitir controlar no mínimo até 16 marcações de horários por dia;
- b) Gerenciar no mínimo até 10.000 funcionários, com possibilidade de expansão. Possibilidade de classificar Horas Extras Diária, Semanal, Mensal e Faixa;
- c) Possuir coleta manual dos registros do relógio via TCP/IP e arquivo de texto;
- d) Possuir coleta agendada automática com relógios;
- e) Possuir envio de comandos para inclusão ou exclusão (funcionários, digitais, data/hora) via interface web;
- f) Atender a empresas que se adequem às Portarias 1.510 e 373 do MTE
- g) Acesso totalmente via web ambiente cloud;
- h) Cálculo automático do ponto;
- i) Comunicação com os relógios de ponto;
- j) Permitir condição de inclusão/inativação de funcionários em caso de demissão, permanecendo na Memória de Trabalho dos equipamentos as informações em conformidade com a Portaria do Ministério do Trabalho;
- k) Permitir a exportação do Arquivo Fonte de Dados (AFD – Arquivo eletrônico gerado pelo equipamento de Ponto, contendo todas as informações armazenadas) e do Arquivo de Fonte de Dados Tratado (AFDT – Arquivo gerado pelo sistema) para arquivamento e disponibilização para fiscalização;
- l) Sistema multiusuário e possuir ajuda online ao usuário;
- m) Possibilitar ao servidor ter acesso, por meio de login/senha, a todas as suas informações de frequência (horário de entrada ou saída, dentre outras individuais);
- n) Possibilitar às chefias terem acesso, por meio de login/senha, às informações de frequência de seus subordinados, aprovação de justificativas de não marcação de frequência e outros eventos;
- o) Possibilitar às áreas de pessoal terem acesso, por meio de login/senha, a todas as informações de frequência dos servidores lotados nas Unidades/Órgãos por elas gerenciadas;
- p) Permitir a realização de monitoramento, das condições de funcionamento dos equipamentos de coleta de ponto, apontando se o equipamento está comunicando ou não;
- q) Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema, conferindo aos chefes a possibilidade de visualizar, online, o resumo dos registros diários feitos pelos servidores, de acordo com os perfis definidos pelas Unidades/Órgãos;
- r) Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (“log”) permitido pela portaria 1510/2009, para uma eventual auditoria (regra de cálculo, horário e período, sendo inclusão alterações e exclusão);
- s) Possibilitar a vinculação das digitais e dos dados cadastrais à imagem fotográfica do servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



- t) Permitir o cadastro de feriados nacionais/ponto facultativo, por localidade;
- u) Documentação em português (BR);
- v) Permitir a criação de códigos de ocorrência de frequência;
- w) Permitir o cadastro de ocorrências de servidores como faltas, afastamentos, licenças, férias e jornada de trabalho diferenciada;
- x) Possuir sistema parametrizável, com definição de tolerâncias, justificativas, horários de trabalho e feriados, períodos de compensação;
- y) Permitir o registro de dias de descanso semanal remunerado, jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados, jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia), jornadas flexíveis com horário núcleo e períodos de flexibilização, escala de trabalho, escala de revezamentos, marcação de refeição, opcional ou obrigatória, em todos os tipos de jornadas, horário flexível de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas, tolerâncias de horários, jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia);
- z) Permitir a composição de horários por ciclos de jornadas de qualquer tipo, com repetição programada, mantendo as seguintes características: controle completo de saldo referente à jornada de trabalho, controle de períodos de compensações, controle de diversos calendários, conforme as diversas Unidades/Órgãos, controle de diversos tipos de dia (normal, feriado e etc.), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programações adicionais;
- aa) Permitir executar funções sem precisar de programação adicional: apuração de horas normais, apuração de horas extras em dias normais, apuração de horas extras em dias feriados, ou de folga, apuração de horas extras com percentuais diferenciados, apuração de atrasos, apuração de saídas antecipadas, apuração de saídas intermediárias, apuração de inter jornadas, apuração de ausências, apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado, quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário, alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram, reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída, determinação de períodos de afastamento integral, determinação de períodos de afastamento parcial por tempo, determinação de períodos de afastamento parcial por horário, transformação e acumulação de ocorrências, compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período;
- bb) Controle Automático ou manual de banco de horas;
- cc) Fechamento e adiantamento de banco de horas;
- dd) Controle de desligamento, férias e escala de folga e escala de horário;
- ee) Horário de trabalho, feriados e pontes;
- ff) Horário de almoço automático (Pré-assinalado);
- gg) Os parâmetros podem ser vinculados por funcionários em determinados períodos;
- hh) Possibilitar o tratamento de ocorrência com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras de forma total ou parcial, individual ou em lote;
- ii) Disponibilizar rotina de Edição de Ponto, para inclusão de marcações faltantes conforme determinações da lei trabalhista;
- jj) Possuir compensação de pontes;
- kk) Possuir capacidade de gerenciamento de compensação de horas entre meses subsequentes (controlar quantidade de horas compensadas e a compensar, por período);
- ll) Possibilitar acesso ao sistema de registro de frequência por sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, desde que autorizados por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho junto aos Sindicatos de classe, conforme Portaria 373/2011 do Ministério do Trabalho e Emprego, por marcação via WEB e APP MOBILE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



- mm) Permitir suporte à utilização de protocolo HTTPS com certificado SSL válido;
- nn) Sistema estruturado em, (web e banco de dados);
- oo) Permitir que a camada web provenha alta disponibilidade, por meio de suporte, à redundância ativa/ativa, permitindo acesso por meio de balanceador de carga;
- pp) Permitir que a camada web ofereça compatibilidade com no mínimo os seguintes navegadores Internet Explorer, Google Chrome e possibilidade de marcação de ponto via acesso mobile a partir de site adaptado ou aplicativo para as plataformas IOS e Android;
- qq) Disponibilizar consulta pelos funcionários, as marcações por eles realizadas nos Registradores de Ponto Eletrônico – REPs.
- rr) Permitir acesso utilizando o login próprio de cada servidor;
- ss) Permitir que cada usuário tenha seu próprio perfil, identificado por senha com características específicas: as funções, telas, tabelas e menus do sistema que podem ser acessados, Unidades/Órgãos que podem ser consultados, códigos de ausência permitidos e períodos que podem ser consultados;
- tt) Permitir tornar invisíveis as funções não habilitadas do sistema;
- uu) Permitir que o usuário visualize o ponto, justificar e solicitar abono de ocorrências e consultar todas as informações cadastrais;
- vv) Possuir funcionalidades para que os gestores possam acompanhar diariamente as ocorrências de frequência dos servidores sob sua responsabilidade e efetuar registros sobre justificativas, solicitações de funcionários e ocorrências de frequência;
- ww) Possuir funcionalidades para que as áreas de pessoal possam acompanhar as ocorrências de frequência dos servidores e registrar ajustes necessários para a folha de pagamentos;
- xx) Permitir visualização de saldo de horas (positivo / negativo) ao funcionário e superiores;
- yy) Permitir envio de e-mails automáticos para chefias e servidores de alertas de atraso, horas extras e outros tipos de ocorrências.
- zz) Permitir pesquisa de funcionários por qualquer parte do nome, número de matrícula ou Unidade.
- aaa) Permitir emissão de relatórios de inconsistência, quadro de horários, resumo das horas, ocorrências de frequência dos servidores, funcionários por REP, funcionários ativos, com recurso para diferentes ordenações dos campos;
- bbb) Permitir emissão de relatório mensal detalhando a frequência dos servidores (Espelho de Ponto);
- ccc) Permitir a exportação de dados dos relatórios para planilhas ou arquivos.
- ddd) Permite a exportação para folha de pagamento com layout configurável, por funcionário ou centro de custo;
- eee) Permitir a emissão de relatório de manutenção: Ocorrência, Férias, Login, Mapa de ocorrência, ausentes e presentes; absenteísmo, resumo de eventos e Escalas de Folgas;
- fff) Permitir a exibição de relatórios em tela, impresso e salvos em alguma extensão de arquivo, tais como, XLS, PDF, TXT, HTML;

6.4. PRINCIPAIS RELATÓRIOS:

- a) Emissão de relatório de informações cadastrais: Estrutura organizacional. Feriados, horários e pessoas;
- b) Emissão de relatório de manutenção: Ocorrência, Férias, Login, Mapa de ocorrência, ausentes e presentes; absenteísmo, resumo de eventos e Escalas de Folgas;
- c) Emissão de relatório de Banco de Horas: Extrato do Banco de Horas e Banco de Horas Resumido;
- d) Emissão de relatório de Espelho de ponto e Ponto do Funcionário.

6.5. CADASTROS DE:

- a) Regra de Cálculo;
- b) Justificativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



- c) Eventos;
- d) Horários (Normal) empresas que se adequam à portaria 1.510;
- e) Horário (Normal, Plataforma fixa, isento, livre) empresas que não se adequam à portaria 1.510;
- f) Empresas;
- g) Filiais;
- h) Tipos de Afastamentos;
- i) Cargos;
- j) Layout exportação da folha;
- k) Layout de importação de funcionários;
- l) Layout de importação de estruturas organizacionais;
- m) Layout de exportação de marcações;
- n) Projeto/Obras;
- o) Funções do Relógio;
- p) Perfis;
- q) Usuários.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

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

8.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

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

8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

8.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO.

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

11.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

11.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

11.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Agente de Contratação/Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

11.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



12. DO PAGAMENTO.

12.1. O pagamento será realizado conforme ordem cronológica, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

12.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 1, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 1$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DO REAJUSTE.

13.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA ou índice específico para a natureza da contratação, à critério da administração, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6. 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.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em virtude da natureza do objeto.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

13.1.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.1.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

13.1.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



13.1.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. O contratado/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.3. Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.4. Multa, 15% do valor contratado;

13.5. Impedimento de licitar e contratar;

13.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDÓ, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, o MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDÓ poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.15. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa dos Municípios – FEMURN.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS.

14.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 16.408,20 (dezesesseis mil, quatrocentos e oito reais e vinte centavos), nos termos do **Art. 154, do Decreto Municipal Nº 1.058/2024 e art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

AV. ZEZÉ APRÍGIO, Nº 173, CENTRO, CEP: 59350-000

CNPJ: 08.088.247/0001-13

E-MAIL: santanadoserido.rn@hotmail.com

CONTATOS: (84) 98630-9104; (84) 98630-8818



15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas decorrentes desta licitação estão programadas em dotação (ões) orçamentária (s) própria(s), prevista(s) no orçamento do Município de Santana do Seridó/RN para o exercício de 2025, na(s) classificação(ões) abaixo:

Dotação orçamentária: 04.122.0006.2005 - **Manut. Atividades da Secretaria de Administração;**

FONTE 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica.

Dotação orçamentária: 20.605.0043.2029 – **MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA**

Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica.

Dotação orçamentária: 15.452.0127.2031 – **MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS**

Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica.

Santana do Seridó/RN, 04 de abril de 2025

Sergio Ferreira de Macedo
Secretário Municipal de Planejamento
MATRÍCULA: 1302213