PREGÃO ELETRÔNICO

MODALIDADE Nº 065|2026

CONTRATANTE
Município de Rio Pomba – CNPJ Nº 17.744.434/0001-07

OBJETO
Prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle e gestão de frequência dos servidores públicos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 115.441,20 (cento e quinze mil, quatrocentos e quarenta e um reais e vinte centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **07/12/2026** às **10h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:
Aberto

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
NÃO

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO

TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO, SIMPLIFICADO E REGIONALIZADO PARA ME/EPP
NÃO

SUMÁRIO

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 8
6. DA FASE DE JULGAMENTO 12
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 15
8. DO TERMO DE CONTRATO 17
9. DOS RECURSOS 18
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 19
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 21
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 22

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 253/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE RIO POMBA-MG**, inscrito no CNPJ sob o nº 17.744.434/0001-07, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, sediado à Av. Raul Soares, nº 15, Centro, Rio Pomba-MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, de forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 2.712, de 27 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle e gestão de frequência dos servidores públicos** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas (https://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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.

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

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.5.5. 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;

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

2.5.7. 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;

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.5.11. 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.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.6.4. 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.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 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.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. 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.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 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 7.10.1 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 infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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 §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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.

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 unitário e total do item;

4.1.2. Marca e modelo, no que couber;

4.1.3. Fabricante, no que couber;

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 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.

4.5. 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.

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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 no Termo de Referência, integrante ao presente Edital.

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

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 unitário 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 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$ 1,00 (um real).

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.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, 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 o modo de disputa “aberto e fechado”, 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.

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 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.

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;

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. Tratando-se de licitação em lote, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia e atualizada pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade, para fins de definição de preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

5.22.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.22.3. 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.

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

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

5.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (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.

5.22.7. 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 2.5 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).

6.2. 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.

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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 **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 3.6 deste edital.

6.6. 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.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.8. 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.

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

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

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

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

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha orçamentária de custos;

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.11.1. 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.

6.12. 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;

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

6.12.2. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

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

6.17. 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.

6.18. 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 Termo de Referência, 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 ou verificada pela apresentação do registro cadastral no SICAF, nos documentos por ele abrangidos, observando-se estritamente o prazo de validade nos níveis cadastrados.

7.1.2. A licitante, classificada como provisoriamente vencedora, deverá encaminhar os documentos de habilitação, através do sistema, no prazo de 02 (duas) horas após a abertura de diligência pelo Pregoeiro.

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.

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 10% (dez por cento) 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 – cuja prova de autenticidade poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal – ou no caso de documentos extraídos de sistemas informatizados (internet), através da verificação de sua autenticidade por meio eletrônico, nos termos da legislação vigente.

7.6. 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).

7.7. 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.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração conjunta, nos moldes do ANEXO III, aduzindo, dentre outras questões, que suas propostas econômicas compreendem 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.

7.9. 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.

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

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

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.10.2. 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.

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

7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11.2. 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.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Art. 64 da Lei 14.133/21):

7.12.1. 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

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

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o TERMO DE CONTRATO, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. O termo de contrato será assinado, obrigatoriamente, por meio de assinatura digital.

8.4. Serão formalizados tantos termos de contratos quantos forem necessários para o fornecimento de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços e demais condições.

8.5. O preço, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Rio Pomba-MG (https://www.riopomba.mg.gov.br/).

8.6. Na hipótese de o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

9.3.4. 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.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. 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 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.

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

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

9.10. Os autos do permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Pomba, localizado na Av. Raul Soares, nº 15, 2º andar, Centro, Rio Pomba-MG.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. 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;

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

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

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

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

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

10.1.3.1. 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;

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

10.1.5. fraudar a licitação

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

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

10.2. 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:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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 federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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.

10.9. 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 10.1.3, 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.

10.10. 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 2 (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.

10.11. 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.

10.12. 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.

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

a) Em campo específico, através do Portal de Compras Públicas.

b) Extraordinariamente, em caso de indisponibilidade do referido portal, mediante comprovação, através do e-mail licitacaopmrp@gmail.com, desde que contenha assinatura digital dos documentos;

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

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Rio Pomba (https://www.riopomba.mg.gov.br/), através de solicitação formal pelo e-mail (licitacaopmrp@gmail.com) ou no Departamento de Licitação e Contratos, com sede na Av. Raul Soares, nº 15, Centro, Rio Pomba-MG, CEP: 36.180-000.

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

12.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

12.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

12.11.3. Anexo III – Minuta de Declaração Conjunta;

Rio Pomba-MG, 18 de novembro de 2026

_____
Jeison Alvim Vianna
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Anexo I - Termo de Referência (TR)

PROCESSO Nº 253/2026

I – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle e gestão de frequência dos servidores públicos**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
0001	0661	SERVIÇOS - FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE CONTROLE E GESTÃO DE FREQUÊNCIA, COM LOCAÇÃO DE RELÓGIOS COLETORES DE PONTO ELETRÔNICO COM LEITOR BIOMÉTRICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, QUE ATENDAM À PORTARIA 671 DE 08/11/2021 DO MTE, EXCETO NO QUE SE REFERE À EXIGÊNCIA DE REGISTRO E HOMOLOGAÇÃO DO COLETOR JUNTO AO TEM.	SV	360	320,67	115.441,20

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano**, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

II – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no tópico “Possíveis impactos ambientais” do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Trata-se de contratação de baixa complexidade, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra e o pagamento é condicionado à prestação dos serviços.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia dos locais de instalação dos relógios coletores de ponto eletrônico com leitor biométrico é facultada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por pessoa designada para esse fim, mediante agendamento com o **Departamento de Recursos Humanos**, sob responsabilidade de: **Géssica Vilela Oliveira Vinha**, através do e-mail

rh@riopomba.mg.gov.br e do telefone (32) 3433-0034 - Ramal 1516, com no mínimo 03 (três) dias de antecedência.

4.4.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.3. Haverá a possibilidade de substituição da vistoria por Declaração Formal assinada pelo responsável técnico da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assumindo total responsabilidade pelas condições necessárias à execução do objeto.

4.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

V – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Objeto

5.1. Locação de até 30 (trinta) relógios coletores de ponto eletrônico com leitor biométrico, que atendam à Portaria 671 de 08/11/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), exceto no que se refere à exigência de registro e homologação do coletor junto ao MTE.

5.1.1. A prestação do serviço dar-se-á de forma escalonada, de acordo com a demanda da Prefeitura Municipal de Rio Pomba/MG.

5.1.2. Observe-se que não será exigida a homologação do coletor junto ao MTE, porém ele deverá possuir todas as funcionalidades e atender a todas as demais exigências citadas na Portaria 671 de 08/11/2021.

5.2. Licenciamento de uso e locação de Software integrado para gestão da frequência e gerenciamento dos relógios coletores de ponto eletrônico com leitor biométrico.

5.3. Serviços técnicos de instalação, cadastramento, configuração, integração entre os sistemas de Ponto e Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal de Rio Pomba/MG e atualização de versão do software e do firmware quando necessário.

5.4. Treinamento, manutenção, suporte técnico local e remoto ao uso do sistema, que abrangerá a migração de dados, parametrização, leitura, coleta automática do registro e armazenamento de digitais.

5.5. Manutenção da base de dados do sistema em servidor da Prefeitura Municipal de Rio Pomba/MG, ou opcionalmente, utilização de Plataforma WEB tipo nuvem para multioperadores, com licenciamento e locação do software de tratamento/gerenciamento do ponto, com rotinas automáticas de integração e acesso via ServidorWeb.

Especificações Técnicas

5.6. Características técnicas do hardware:

5.6.1. Equipamento de coleta e registro de ponto

5.6.1.1. Homologação;

5.6.1.1.1. Atender a todos os dispositivos da Portaria 671 de 08/11/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), bem como suas alterações, e demais normas complementares vigentes, admitindo-se em substituição ao registro do modelo do equipamento no MTE, declaração efetuada pelo fabricante de que o equipamento atende às exigências constantes na Portaria.

5.6.2. Características Gerais

5.6.2.1. Além de atender aos requisitos exigidos para Homologação é necessário que atenda aos seguintes requisitos complementares:

5.6.2.1.1. Deverá ter o Software de Gestão integrado, ou alternativamente ter acesso a ele através de servidor de Internet;

5.6.2.1.2. Ser confeccionado em material resistente (plástico ABS injetável);

5.6.2.1.3. Possuir a capacidade de afixação em paredes de alvenaria ou divisórias;

5.6.2.1.4. A Contratada deverá instalar e fornecer todas as condições para afixação dos relógios em paredes de alvenaria ou divisórias, tais como: suportes, buchas e parafusos;

5.6.2.1.5. Fonte de alimentação chaveada 100 a 240VAC, 60Hz;

5.6.2.1.6. Deverá ter sistema de nobreak para alimentação em caso de falta de energia, com autonomia de energia por no mínimo 6 (seis) horas em repouso, ou 4 (quatro) horas em uso;

5.6.2.1.7. Deverá ter bateria de lítio inclusa, com capacidade de manter a data e hora correta por 48 (quarenta e oito) horas no caso de desligamento total dele.

5.6.3. Entrada de Dados/Tipo de Leitores

5.6.3.1. Ponto Biométrico Digital;

5.6.3.1.1. Possuir leitor biométrico com no mínimo 500 DPI de resolução, sistema antifraude (dedo vivo), e capacidade mínima de 400 templates, ou que empreguem outras tecnologias que forneçam resultados de leitura comprovadamente equivalentes;

5.6.3.1.2. Leitura da Biometria por Toque Único;

5.6.3.1.3. Possibilidade de cadastramento de funcionário e digital tanto diretamente no relógio quanto em uma central;

5.6.3.1.4. Possibilitar registro de ponto por meio de digitação de matrícula e senha;

5.6.3.1.5. Possuir teclado numérico padrão telefônico;

5.6.3.1.6. Display para apresentação de menus, e outras sinalizações visuais, com backlight;

5.6.3.1.7. Não conter qualquer mecanismo que impeça o registro de ponto.

5.6.3.2. Não é requisito que o Coletor de Ponto tenha sistema de impressão de registro do ponto, uma vez que a presente licitação se processa com base legal na Portaria 671 de 08/11/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), exceto em relação às liberalidades assinaladas neste item dedicado às Especificações Técnicas.

5.6.3.3. Caso o modelo de Registrador de Ponto proposto por alguma licitante contenha impressora, a ausência do serviço de impressão não poderá bloquear ou impedir o registro biométrico do Ponto.

5.6.3.4. A licitante que oferecer um Registrador de Ponto com impressora acoplada deverá atestar por meio de declaração escrita, que o aparelho opera o registro de frequência por meio de biometria e/ou digitação de matrícula e senha, independentemente de o módulo de impressão não ser utilizado.

5.6.4. Portas de Acesso

5.6.4.1. Deverá possuir Porta Fiscal USB para coleta de arquivos AFD – Arquivos de Fonte de Dados (Fiscalização);

5.6.4.2. Deverá possuir sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB. Através desta porta poderão ser realizadas, se necessário, as configurações do equipamento, do empregador, dos colaboradores, de biometrias e coleta de eventos, dentre outros registros;

5.6.4.3. O Equipamento deverá permitir acesso aos dados via Rede, USB (Pendrive), e Internet, possibilitando, ao software de gestão a atualização remota e automática de registros;

5.6.4.4. Para maior segurança das configurações do equipamento, ele deverá permitir ativar uma senha de segurança no menu principal.

5.6.5. Memórias / Armazenamento

5.6.5.1. Capacidade de gerenciamento na memória de trabalho:

5.6.5.1.1. Capacidade para cadastro de até 500 (quinhentos) servidores por coletor, no mínimo;

5.6.5.2. Memória permanente tipo flash, que permitirá:

5.6.5.2.1. Armazenar em memória permanente dados de todos os eventos, registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro do funcionário;

5.6.5.2.2. Capacidade para armazenamento de registro em memória permanente de no mínimo 4.000.000 (quatro milhões) de registros;

5.6.5.2.3. Possuir memória interna não volátil, inviolável, que assegure o armazenamento permanente das informações de registro de ponto (tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP) por no mínimo 5 anos.

5.6.6. Comunicação

5.6.6.1. O equipamento deverá realizar comunicação criptografada;

5.6.6.2. O equipamento deverá disponibilizar meio de conexão física, de forma a permitir a comunicação manual com a memória interna em casos de inexistência de conexão local ou falhas na rede e de acesso à internet;

5.6.6.3. O sistema deve efetuar a leitura dos registros armazenados via conexão TCP/IP com conexões seguras SSL de ao menos 128 bits em intervalo de tempo configuráveis, integrando no sistema da Prefeitura por meio de um acesso seguro a ser liberado para tráfego dos dados; ou de maneira contínua e automática por atualização remota dos registros através do software de gestão em plataforma na Nuvem;

5.6.6.4. O equipamento deverá possuir registro interno dos processos realizados no equipamento (log) que poderá ser exportado para posterior análise ou impressão, via porta USB ou outro tipo de acesso especificado, conforme o local onde esteja instalado;

5.6.6.5. O equipamento deve possuir sistema de proteção mecânica e eletrônica contra a abertura (violação);

5.6.6.6. O registrador de ponto deve utilizar tela no mínimo com display de cristal líquido de 16 (dezesseis) caracteres x 2 (duas) linhas (ou mais), com backlight (iluminação do display), ou outro tipo de tela que ofereça recursos superiores;

5.6.6.7. O equipamento deve possuir calendário perpétuo, com ajuste de dia/hora, e facilidade para ajuste automático de horário de verão, caso este retorne.

5.6.7. Marcação do Ponto

5.6.7.1. O equipamento deve exibir data, hora e minuto correntes no visor, configurável remotamente através do software de gerenciamento;

5.6.7.2. Exibição da identificação do órgão no visor;

5.6.7.3. Apresentar o nome e matrícula do funcionário no display no momento da marcação do ponto;

5.6.7.4. Possuir dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;

5.6.7.5. Possuir dispositivo para sinalização do sucesso e insucesso da marcação do ponto.

5.7. Sistema (Software de Gestão)

5.7.1. O sistema de gestão deverá ser mantido em servidores nas nuvens, em sistema “cloud computer”, com integração permanente e atualização diária com os servidores da Prefeitura Municipal de Rio Pomba/MG;

5.7.2. O sistema deverá permitir manter bases de dados separadas para funcionários eventuais, contratados diretamente pela Prefeitura Municipal de Rio Pomba/MG;

5.7.3. Para comunicação com os servidores da Prefeitura Municipal de Rio Pomba/MG, o sistema deverá utilizar banco de dados compatíveis com o MYSQL, POSTGREE, SQL SERVER (ou padrão SQL), ou outros que possibilitem a integração com os servidores da Prefeitura, com fornecimento de Licença por conta da Contratada, com segurança/backup diários;

5.7.3.1. O backup diário deverá ser armazenado na estrutura de TI da Contratante;

5.7.4. O sistema deverá ter a facilidade para gerenciamento remoto, ou se utilizando a estrutura de armazenamento em nuvem, deve ter todas as suas funcionalidades acessíveis via web;

5.7.5. O sistema deverá permitir configuração para a coleta automática de registros dos coletores, via rede; pendrive e internet (3G), sempre garantindo a integridade e segurança da rede, conforme parâmetros definidos pela T.I.;

5.7.6. O sistema deverá considerar as seguintes jornadas flexíveis, totalmente configuráveis pelos usuários gestores:

5.7.6.1. Plantonista com escala definida;

5.7.6.2. Plantonista sem escala definida;

5.7.6.3. Comercial (horário com tabelas definidas);

5.7.6.4. Horista (horário livre);

5.7.6.5. Horários diversos, com carga definida;

5.7.6.6. Horários diversos, sem carga definida;

5.7.6.7. Horários diversos, para serviços aleatórios e/ou esporádicos;

5.7.6.8. Dia especial de trabalho que se sobreponha à jornada pré-configurada ao funcionário;

5.7.7. Com relação às jornadas, o sistema deverá:

5.7.7.1. Discriminar horas trabalhadas em fim de semana ou folga remunerada;

5.7.7.2. Discriminar horas trabalhadas em horários noturnos;

5.7.7.3. Discriminar horas extras trabalhadas com parametrização ou (de maneira exclusiva), banco de horas;

5.7.7.4. Considerar afastamentos (licenças), férias e feriados em consonância com o Estatuto dos Servidores Municipais de Rio Pomba – Lei Complementar n.º 017/2015.

5.7.7.5. Gerenciamento do Banco de Horas:

5.7.7.5.1. O sistema deverá oferecer o fechamento individual do banco de horas, cálculo automático de saldo do dia/semana/mês e do período do banco de horas, edição manual do saldo do banco de horas do dia e possibilidade de desconsiderar o banco de horas no dia;

5.7.7.5.2. Tratamento de horas extras parametrizadas;

5.7.7.5.3. Possibilidade de horas extras de cada dia, classificadas automaticamente de acordo com opções do usuário, exibindo no relatório de ponto o resultado da classificação de horas extras do período;

5.7.7.5.4. Os abonos, com saldo de horas extras, deverão seguir os padrões individuais de trabalho dos funcionários, conforme as escalas, de forma a serem totalmente configuráveis pelo gestor.

5.7.8. Permissões do sistema

5.7.8.1. O sistema deverá aceitar regimes de trabalho por funcionário, de forma a tratar automaticamente restrições de horas extras ou adicional noturno por regime, independente da jornada pré-configurada para o funcionário;

5.7.8.2. O sistema deve permitir definir data de bloqueio para impedir apuração pelos gestores;

5.7.8.3. O sistema deverá permitir o cadastro de cargos, setores, departamentos, centros de custo, códigos de afastamento, jornadas, horários diários, tabelas de parametrização de horas extras, regimes de trabalho e funções, bem como demais parâmetros estabelecidos no Estatuto dos Servidores Municipais de Rio Pomba – Lei Complementar n.º 017/2015;

5.7.8.4. O sistema deve permitir cadastrar feriados;

5.7.8.5. O sistema deve emitir relatórios que sejam possíveis de serem gravados em disco para consulta offline e devem apresentar:

- Espelho de ponto;
- Totalizadores do período;
- Irregularidades.

5.7.8.6. O sistema deve permitir compensar horas faltosas com horas extras no decorrer do dia/semana/mês, e totalização no período de apuração do mês;

5.7.8.7. O sistema jamais poderá permitir excluir as marcações originais;

5.7.8.8. As licenças e afastamentos devem:

- Aceitar intervalos de dias;
- Aceitar apenas quantidade parcial de abono,
- Estar sincronizados com as escalas dos funcionários;
- Aceitar não remuneração.

5.7.8.9. O sistema deverá permitir cadastro de gestores, identificados individualmente, e com diferenciação de acesso (no mínimo 03 (três) níveis de acesso), conforme a seguir:

5.7.8.9.1. Nível 1: Módulo de Consulta – Plataforma web: O servidor deverá ser capaz de acessar por meio de login e senha as suas marcações e registros de pontos.

5.7.8.9.2. Nível 2: O mesmo sistema deverá permitir que um usuário cadastrado com perfil de gestor de outros usuários, visualize os servidores sob sua gestão e possa inserir em campo adequado as eventuais justificativas para eventuais ocorrências.

5.7.8.9.3. Nível 3: O sistema deverá permitir a figura de um terceiro nível de gerenciamento com poderes amplos para alterar as definições efetuadas pelos níveis 1 e 2.

5.7.8.9.4. O resultado obtido após este tratamento deverá ser integrado com o sistema de Folha de Pagamentos.

5.7.8.10. O sistema deverá prover sistemática de identificação de status e eventos no equipamento pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador sendo possível consultar o empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidades de eventos na memória, situação da MRP, situação do sistema de bloqueio do relógio;

5.7.8.11. O sistema de controle e gestão de ponto deverá ser totalmente integrado aos coletores de ponto, ou seja, software e hardware desenvolvidos de forma compatível com as características técnicas descritas no edital sendo capazes de proporcionar a execução integral dos serviços aqui descritos, inclusive integração com o sistema da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Rio Pomba/MG.

5.7.8.11.1. O sistema de ponto deve ser totalmente integrado com o sistema de folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Rio Pomba/MG, via arquivo TXT ou CSV, seguindo layout a ser definido, onde os códigos de matrículas, proventos/descontos, sejam únicos e ainda sendo uma integração para receber dados cadastrados na folha, tais como, matrícula, nome, PIS e ainda dados referentes a férias, afastamentos, licenças e atestados.

5.7.8.11.2. O sistema deve também gerar o resultado final do apontamento mensal para ser integrado com a folha de pagamento, via layout a ser definido, permitindo a apuração do ponto otimizada, com foco nas ocorrências de horas extras, plantões, horas aula, faltas horas, faltas dias, faltas justificadas, e demais ocorrências pré-definidas.

5.7.8.12. O sistema deverá possibilitar a customização de relatórios e telas e geração de arquivos para exportação;

5.7.8.13. O sistema deverá prever o limite mínimo de 8.000 (oito mil) funcionários ativos e até 50.000 (cinquenta mil) inativos;

5.7.9. Importação e Exportação

5.7.9.1. A importação/exportação de dados deverá acompanhar o sistema de folha adotado pela Prefeitura Municipal de Rio Pomba/MG, devendo a licitante fazer adaptações sempre que necessário, para aprimoramento ou manutenção da integração e integridade;

5.7.9.2. O sistema deve permitir importação/exportação de cadastros de funcionários via arquivo texto ou planilha;

5.7.9.3. O sistema deve permitir importação/exportação de marcações via arquivo texto ou planilha;

5.7.9.4. O sistema deve permitir filtros de selecionar quais usuários serão exportados para o sistema de folha de pagamento;

5.7.9.5. O sistema deve ser configurável para exportar totalizadores selecionados via arquivo de texto ou planilha;

5.7.9.6. Em caso de descontinuidade do contrato, a Contratada deve possibilitar que a base de dados do sistema a qual é pertencente à Contratante, sejam passíveis de consulta e extração de dados com filtros de data hora em ranger de início e fim, fornecidos por usuários, possibilitando a emissão desses dados em formato impresso (relatórios) por tempo indeterminado.

5.7.9.7. Para propostas que envolvam sistema em nuvem é obrigatório o fornecimento de backups diários de toda a base de dados à Contratante.

5.7.10. Sobre os terminais de acesso

5.7.10.1. O sistema deve funcionar sobre as plataformas de navegadores compatíveis com Firefox e Chrome, sempre em suas versões atuais, com um prazo de até 7 (sete) dias para desenvolver atualizações para novas versões dos navegadores.

5.7.11. Manutenção

5.7.11.1. O sistema deve permitir configuração para efetuar backup automático das suas transações;

5.7.11.2. O sistema deve ter logs de operação para verificação;

5.7.11.3. A Contratada realizará manutenções preventivas em visitas agendadas previamente com representantes do Departamento de Recursos Humanos, conforme escala a ser elaborada de forma que cada equipamento de coleta seja vistoriado 01 (uma) vez a cada 6 (seis) meses.

5.7.11.4. Em caso de equipamentos com defeitos, a Contratada procederá à substituição imediata e/ou reparo para restabelecer o pleno funcionamento do sistema integrado.

5.7.11.5. A Contratada deverá prover manutenção corretiva no sistema em geral, e no software de gestão em particular em caso de desconfiguração e bugs, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.7.12. Auditoria

5.7.12.1. O sistema deve ter logs de operação para auditoria de uso, devendo ser possível rastrear as ações de apuração sobre o ponto e de alterações de jornadas;

5.7.12.2. As licenças e afastamentos criados devem ser identificadas pelo gestor que operou sobre elas;

5.7.12.3. A ação de correção do sistema deve indicar as apurações feitas e por quais usuários, individualmente;

5.7.12.4. O sistema deve permitir identificar a origem das marcações, além do tipo de sensor utilizado na marcação (biometria/ digitação de matrícula e senha).

5.8. Visando atender à Portaria 671 de 08/11/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), os equipamentos ofertados pelas licitantes não devem admitir:

5.8.1. Restrições à marcação do ponto;

5.8.2. Marcação automática do ponto;

5.8.3. Exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada;

5.8.4. Alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.

5.9. Para fins de fiscalização, os sistemas alternativos eletrônicos deverão:

5.9.1. Estar disponíveis no local de trabalho;

5.9.2 Permitir a identificação de empregador e empregado; e

5.9.3. Possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.

5.10. O sistema de controle de ponto é formado por equipamentos (hardwares) e softwares para controle do ponto dos servidores públicos do município de Rio Pomba/MG, em todos os postos de trabalho.

5.11. Será destinado ao uso em regime contínuo, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano, devendo ser adequado a esta finalidade.

5.12. Deverá possibilitar a integração via software com o sistema de folha de pagamento do município de Rio Pomba/MG, ação que deverá ser realizada pela licitante vencedora do certame.

Condições de Execução

5.13. O cronograma de execução dos serviços considerará 30 (trinta) dias para:

5.14. Instalação física de até 30 (trinta) relógios coletores de ponto eletrônico com leitor biométrico em todos os pontos designados pelo Departamento de Recursos Humanos.

5.15. Treinamento dos usuários com acesso Nível 2 e Nível 3, quanto ao uso dos módulos coletores, conforme programação Departamento de Recursos Humanos;

5.16. Treinamento dos operadores/gestores do sistema, quanto ao uso dos coletores e softwares, conforme demanda do Departamento de Recursos Humanos;

5.17. Apoio ao cadastramento biométrico das digitais de todos os servidores;

5.18. Criação, importação e implantação de base de dados cadastrais dos servidores públicos no Sistema de Gestão de Ponto, e transferência online dos registros de ponto para o banco de dados, no servidor central, que ficará na sede da Prefeitura Municipal de Rio Pomba/MG, preservando os registros dos últimos 06 (seis) anos;

5.19. Integração do Software de gestão de ponto e as funcionalidades para tratamento e abono do ponto com a base de dados cadastrais do software de folha utilizado pela Administração da Prefeitura Municipal de Rio Pomba/MG.

5.20. Proporcionar treinamento para a equipe designada pela Contratada, responsável pelo cadastramento e recadastramento biométrico, conforme necessidades (novas admissões, digitais com restrições e afins) a ser realizados nas unidades indicadas pela administração, dentro do município de Rio Pomba/MG, sempre que requisitado.

5.21. Prover, sempre que solicitado e sem ônus adicionais, desenvolvimento de novas funcionalidades com vistas às manutenções, atualizações, adequações, correções, evoluções, melhorias, criação de telas e relatórios, modificação de cálculos ou outras necessidades futuras no software de gestão e no firmware dos coletores.

Condições de Recebimento

5.22. O objeto contratado deverá ser fornecido por demanda do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Pomba/MG, que coordenará sua implementação nos diversos órgãos da municipalidade.

5.23. Todas as despesas de frete/embalagem, impostos e encargos incidentes deverão ser inclusas no preço da proposta e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.

5.24. O objeto contratado será recebido em horário estabelecido pela Contratante, conforme as condições, prazos e especificações técnicas dispostas neste Termo de Referência.

5.25. O objeto contratado será recebido pela Contratante somente mediante apresentação de Nota Fiscal, com exposição clara do objeto, quantitativo contratado e valor de locação oferecido em proposta comercial.

5.26. A instalação dos relógios coletores de ponto eletrônico com leitor biométrico deverá ser feita pela licitante vencedora, com agendamento prévio entre as partes, nos locais indicados pela Contratante, sem ônus adicional posterior ao processo de licitação. A instalação compreende a montagem do(s) equipamento(s), realização de testes finais e ajustes que coloquem o(s) equipamento(s) em completo e perfeito funcionamento.

5.27. Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de recusa e devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item objeto deste Termo de Referência será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de **15 (quinze) dias**, quando se realizarão novamente as verificações de conformidade.

5.28. Caso a substituição não ocorra em até 15 (quinze) dias, ou caso o(s) novo(s) item(s) também seja(m) rejeitado(s), estará à Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.

5.29. Caberá à Contratada sanar as irregularidades apontadas no recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Os custos da substituição do (s) item(s) rejeitado(s) correrão exclusivamente às expensas da Contratada.

5.30. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do(s) item(s) fornecido(s), cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização deles.

5.31. O pagamento mensal será realizado considerando o quantitativo de itens efetivamente em operação.

Exigência de Amostra e Testes

5.32. Da Amostra

5.32.1. Na presente contratação, será exigida amostra do item **RELÓGIO COLETOR DE PONTO ELETRÔNICO COM LEITOR BIOMÉTRICO**, a fim de verificar sua qualidade e o atendimento a todos os requisitos descritos no item ‘Especificações Técnicas’ deste Termo de Referência.

5.32.2. Após o aceite da proposta quanto ao valor, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, cuja data, local e horário de avaliação serão divulgados por mensagem no sistema ou na Ata da Sessão, sendo facultada a presença dos demais interessados.

5.32.3. A amostra deverá ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, no seguinte endereço: **Avenida Raul Soares, nº 15, Centro, Rio Pomba/MG, CEP: 36.180-000 – Paço Municipal –**

Departamento de Recursos Humanos, nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h. A licitante será integralmente responsável pelo envio da amostra e por eventuais atrasos na entrega.

5.32.3.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada da licitante, apresentada antes do seu vencimento.

5.32.4. A apresentação da amostra deverá ser acompanhada pelo representante da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, que ficará responsável pela instalação dos equipamentos e pela demonstração do funcionamento dos relógios e do software, conforme as especificações deste Termo de Referência, para verificação da conformidade das características técnicas e do atendimento aos requisitos descritos no item 'Especificações Técnicas'.

5.32.5. A amostra deverá ser apresentada lacrada, em seus invólucros originais, acompanhada de todos os certificados que comprovem o atendimento à legislação aplicável e de etiqueta de identificação contendo:

5.32.5.1. Número da Licitação, item e data de entrega;

5.32.5.2. Descrição do item, nome do fornecedor, representante e telefone para contato.

5.32.6. A licitante deverá colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização dos testes, bem como fornecer, sem ônus, quando necessário, os manuais impressos em língua portuguesa para o perfeito manuseio dos equipamentos.

5.32.7. As amostras colocadas à disposição da Administração serão tratadas como protótipos, podendo, após os testes operacionais, ser manuseadas e desmontadas pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.32.8. As amostras serão analisadas pela equipe do Departamento de Recursos Humanos: **Mariluce Fortunato | 424**, **Gessica Vilela de Oliveira Vinha | 3246**, **Jacqueline Furtado Vital | 4392** e **Samira Zaneti Reis | 4743**, com o apoio de servidor designado que possua conhecimento técnico suficiente e reputação ético-profissional inquestionável para a realização dos ensaios necessários, sendo a qualidade considerada fator preponderante na avaliação final.

5.32.9. Serão consideradas aprovadas as amostras que atendam, dentro de suas especificidades, aos critérios técnicos e funcionais descritos no item 'Especificações Técnicas' deste Termo de

Referência. As amostras poderão ser reprovadas caso não atendam aos requisitos estabelecidos ou à performance pretendida pela Prefeitura Municipal de Rio Pomba/MG.

5.32.10. No caso de não haver entrega da amostra, ocorrer atraso na entrega sem justificativa aceita pela Administração ou ser apresentada amostra em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, a proposta será recusada.

5.32.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de despacho devidamente publicado nos veículos oficiais, de acordo com a legislação pertinente.

5.32.12. Caso a amostra apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar não seja aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou do lance ofertado pela segunda classificada. O procedimento de verificação das amostras será realizado sucessivamente, até que seja identificada aquela que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.33. Dos Testes

5.33.1. Para a realização dos testes, as estações de trabalho necessárias à conexão e à avaliação das amostras serão de responsabilidade da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, que deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) relógios de ponto, 01 (um) computador com o software devidamente instalado e configurado, 01 (um) leitor biométrico de mesa, e/ou acoplado ao próprio relógio.

5.33.2. Os testes compreenderão os seguintes procedimentos:

5.33.2.1. Verificação da conformidade dos manuais e demais documentações técnicas com os itens componentes de cada equipamento;

5.33.2.2. Execução do teste de gravação de 05 (cinco) empregados, com suas respectivas biometrias, utilizando o próprio relógio e/ou o leitor biométrico conectado ao sistema;

5.33.2.3. Realização de testes de replicação dos registros biométricos entre os relógios, por meio de comando do software da solução, bem como verificação da possibilidade de agendamento dessa rotina, configurável no próprio software;

5.33.2.4. Cada empregado credenciado deverá realizar 10 (dez) registros específicos, sendo um de entrada e um de saída para cada um dos dois dedos cadastrados;

5.33.2.5. A ocorrência de qualquer falso positivo nesse conjunto de testes implicará a reprovação da amostra do coletor;

5.33.2.6. Os dados do ponto eletrônico armazenados no sistema deverão conter, no mínimo:

I – Identificação do empregado;

II – Identificação do dispositivo de coleta;

III – Data e hora do evento.

5.33.2.7. Não será exigido, na etapa de testes, o registro dos dados do empregador, embora estes devam estar necessariamente presentes na fase operacional do sistema.

5.33.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar disporá do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação efetuada pela Contratante, para sanar as irregularidades verificadas na amostra apresentada, sejam elas decorrentes de defeitos, configurações ou desconformidade com os produtos ofertados, ficando sujeita à desclassificação da proposta em caso de descumprimento dessa exigência.

5.33.3.1. Após a realização das alterações, não será concedida nova oportunidade para correções, caso sejam detectadas eventuais inadequações.

5.33.4. A área técnica demandante comunicará ao Pregoeiro o resultado da avaliação, informando se a amostra foi aprovada ou reprovada. Os equipamentos e serviços que não forem aprovados nos testes serão considerados inadequados para a Contratante e, consequentemente, ensejarão a desclassificação da licitante.

5.33.5. Na ocorrência de comprovada descontinuidade de fabricação ou evolução tecnológica do equipamento ofertado ou de seus componentes, a Contratante poderá aceitar equipamento ou componente distinto do originalmente ofertado, desde que seja apresentada documentação técnica que comprove sua equivalência ou superioridade em relação às características técnicas do produto originalmente ofertado, sendo inadmissível qualquer alteração de valor.

Local da prestação dos serviços

5.34. Os serviços serão prestados no município de Rio Pomba/MG.

Materiais a serem disponibilizados

5.35. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.36. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- Prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle e gestão de frequência dos servidores públicos.

Especificação da manutenção e garantia

5.37. Da Garantia dos Serviços e Equipamentos

5.37.1. A Contratada deverá apresentar e cumprir um plano de manutenção preventiva dos equipamentos e sistemas, que abranja a verificação semestral de todos os módulos instalados.

5.37.2. A Contratada deverá disponibilizar a Contratante serviço telefônico para registro e abertura de chamados relativos à garantia de funcionamento dos equipamentos e sistemas, incluindo a solicitação de manutenção, quando necessária, em dias úteis e durante o horário comercial. O serviço deverá ser complementado pela possibilidade de abertura de chamados técnicos por e-mail.

5.37.3. Os serviços de manutenção corretiva são parte integrante da garantia de funcionamento exigida, devendo ser prestados durante todo o período de vigência do contrato e abranger todos os seus itens.

5.37.4. A manutenção corretiva da solução correrá às expensas da Contratada e consistirá na execução de procedimentos destinados a restabelecer o perfeito funcionamento dos dispositivos, equipamentos e sistemas, compreendendo substituições, configurações e instalações de componentes ou sistemas, observados os prazos de resolução estabelecidos neste Termo de Referência.

5.37.4.1. A manutenção corretiva abrangerá, ainda, as seguintes atividades:

I – Identificar, diagnosticar, propor e aplicar as correções relacionadas aos problemas, defeitos e/ou erros de funcionamento dos componentes da solução, sejam equipamentos ou sistemas;

II – Fornecer informações sobre as correções e reparações necessárias ao restabelecimento da normalidade.

5.37.5. Qualquer manutenção corretiva deverá ser realizada no período compreendido entre 9h e 16h, em dias úteis, preferencialmente nas dependências da Contratante.

5.37.6. A Contratada deverá utilizar dispositivos, equipamentos, componentes e peças de reposição originais e novas, de primeiro uso, sempre que forem necessárias substituições.

5.37.7. A Contratante reserva-se o direito de examinar as partes substituídas, podendo solicitar nova substituição caso julgue que os componentes utilizados sejam inadequados ao uso pretendido ou estejam em desacordo com qualquer exigência deste Termo de Referência.

5.37.8. Será facultada à Contratada a remoção de dispositivos ou equipamentos defeituosos para reparo fora das dependências da Contratante, desde que observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência. Quando devolvidos, os equipamentos deverão ser recolocados, reconfigurados e testados pela Contratada, no exato local onde se encontravam instalados.

5.37.8.1. A remoção de dispositivos ou equipamentos dependerá de autorização de saída emitida pelo Departamento de Recursos Humanos, a ser concedida ao funcionário da Contratada, devidamente identificado.

5.37.8.2. Todo dispositivo removido para manutenção deverá ser substituído por outro igual ou superior, de forma a evitar a interrupção da marcação e do registro da frequência dos servidores. Todas as informações armazenadas no equipamento removido deverão ser transferidas para o servidor da Contratante.

5.37.9. A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação realizada pelo Departamento de Recursos Humanos, qualquer dispositivo ou equipamento que apresentar 4 (quatro) ou mais defeitos que comprometam seu uso normal, dentro de qualquer período contínuo de 60 (sessenta) dias. O descumprimento do prazo estipulado sujeitará a Contratada à aplicação de penalidades, nos termos da legislação vigente.

5.37.10. Na hipótese de inviabilidade técnica de reparo do dispositivo ou equipamento, caberá à Contratada promover sua substituição definitiva por outro novo, de primeiro uso e com características

técnicas iguais ou superiores, observada a compatibilidade com os demais itens do contrato e com o sistema.

5.37.10.1. A substituição definitiva dependerá de prévia avaliação técnica pela Área de Tecnologia da Contratante, quanto às condições de uso e à compatibilidade do dispositivo ou equipamento ofertado em relação àquele a ser substituído, cabendo à Contratante aprovar sua substituição.

5.37.11. Nos casos de problemas que caracterizem a indisponibilidade total ou parcial da solução, o prazo máximo para atendimento e solução pela Contratada será de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da data e hora da comunicação realizada pelo Departamento de Recursos Humanos, mediante abertura de chamado. O descumprimento do prazo estipulado sujeitará a Contratada à aplicação de penalidades, nos termos da legislação vigente.

5.37.12. Quando do atendimento dos chamados, a Contratada deverá apresentar relatório de visita, em duas vias, contendo, no mínimo:

I – Data e hora da abertura do chamado;

II – Data e hora da conclusão do atendimento;

III – Identificação do defeito e sua causa provável;

IV – Identificação do técnico responsável pela execução do serviço;

V – Providências adotadas;

VI – Outras informações pertinentes.

5.37.12.1. O relatório técnico deverá apresentar, de forma clara, o diagnóstico do problema, as soluções provisórias e definitivas adotadas, as hipóteses ainda sob investigação, os dados que comprovem o diagnóstico, bem como outras informações e circunstâncias consideradas necessárias ao esclarecimento dos fatos.

5.37.12.2. O relatório deverá ser assinado por servidor do Departamento de Recursos Humanos ao término do atendimento.

5.37.12.3. Concluído o atendimento, uma via do relatório deverá ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos.

5.37.13. O descumprimento das obrigações da Contratada relativas à garantia dos equipamentos e serviços sujeitará a empresa às sanções previstas neste Termo de Referência, na Lei n° 14.133/2021 e legislações aplicáveis.

VI – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. A gestão e fiscalização contratual caberá à Unidade Requisitante, através dos seguintes responsáveis:

Fiscal

Gessica Vilela de Oliveira Vinha | 3246

Gestor

Jeison Alvim Vianna | 4139

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

VII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será feita pelo fiscal do contrato, através da emissão de parecer técnico.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a empresa deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação

em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.19.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

VIII – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a

filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item

pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.25.2. 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.

IX – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 115.441,20 (cento e quinze mil, quatrocentos e quarenta e um reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Rio Pomba.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.40.00.2.03.00.04.122.0002.2.0028 – GESTÃO DAS AÇÕES DO DEPTO DE RECURSOS HUMANOS

Rio Pomba – MG, 13 de novembro de 2026

_____

Jeison Alvim Vianna

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

PROCESSO Nº 253/2026

Solução integrada para controle e gestão de frequência, incluindo equipamentos de ponto eletrônico com leitor biométrico e serviços de manutenção corretiva e preventiva, em conformidade com a Portaria 671/2021 do MTE.

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A demanda apresentada decorre da necessidade de aprimorar o controle e a gestão da frequência dos servidores, colaboradores e demais públicos internos do órgão, assegurando a precisão, a confiabilidade e a transparência dos registros de jornada de trabalho. Essa necessidade está diretamente relacionada ao interesse público, uma vez que possibilita a adequada gestão do quadro de pessoal, a correta apuração das horas trabalhadas e o cumprimento das disposições legais aplicáveis, contribuindo para a eficiência administrativa e a segurança das informações.

Descrição detalhada da necessidade:

A presente contratação justifica-se, inicialmente, pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de controle eletrônico de frequência, considerando que o contrato atualmente vigente se encontra próximo do término de sua vigência, tornando necessária a adoção das providências para evitar a interrupção dos serviços.

Ademais, busca-se manter uma solução eficiente e confiável para o registro e o acompanhamento da jornada de trabalho, permitindo maior precisão nos apontamentos, redução de inconsistências e facilidade na fiscalização e no gerenciamento das informações pelos setores responsáveis.

A solução deverá, ainda, observar as disposições da Portaria MTP nº 671/2021, no que couber, atendendo aos requisitos técnicos e legais aplicáveis aos sistemas e equipamentos de registro eletrônico de ponto, de modo a garantir a regularidade, a segurança e a confiabilidade dos registros de frequência.

Para atender às necessidades identificadas, deverão ser contemplados os seguintes requisitos:

- Sistema integrado de controle e gestão de ponto: disponibilização de solução informatizada que centralize a gestão da frequência, permitindo o registro, o acompanhamento, o tratamento e o

armazenamento das informações relativas à jornada de trabalho, de forma padronizada, segura e acessível aos setores responsáveis.

- Equipamentos de ponto eletrônico com leitor biométrico: disponibilização de dispositivos que permitam a identificação dos usuários por meio de biometria, proporcionando maior segurança e confiabilidade nos registros de frequência, reduzindo a possibilidade de fraudes e agilizando o processo de marcação de ponto.

- Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos: prestação de serviços destinados a assegurar o pleno funcionamento e a disponibilidade dos equipamentos, mediante ações preventivas e corretivas, minimizando falhas, interrupções no registro de frequência e riscos de perda de informações.

Relação das necessidades ao interesse público:

Item	Necessidade Atendida	Impacto no Interesse Público
Solução integrada de controle e gestão de frequência.	Padronização, agilidade, centralização e segurança no registro e tratamento das informações de jornada.	Maior eficiência na gestão de pessoal, confiabilidade dos registros e conformidade com as normas aplicáveis.
Equipamentos de ponto eletrônico com leitor biométrico.	Identificação precisa e segura dos usuários no registro da jornada de trabalho.	Redução de fraudes e inconsistências, garantindo maior transparência e justiça no controle da frequência.
Serviços de manutenção preventiva e corretiva.	Garantia da disponibilidade e do pleno funcionamento dos equipamentos.	Minimização de falhas e interrupções, assegurando a continuidade e a confiabilidade dos registros oficiais.

O atendimento a essas necessidades está diretamente alinhado ao interesse público, uma vez que promove maior eficiência na gestão de pessoal, contribui para o cumprimento da legislação vigente e assegura transparência e confiabilidade nos registros funcionais. Além disso, a solução reduz riscos operacionais, facilita a fiscalização e a realização de auditorias, previne possíveis inconsistências e fortalece a governança administrativa.

II – UNIDADE REQUISITANTE:

Setor Requisitante (Unidade|Setor|Departamento):	**Responsável**

III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para garantir o atendimento adequado à necessidade especificada de aprimorar o controle e a gestão da frequência dos servidores, colaboradores e demais públicos internos do órgão, é fundamental estabelecer requisitos objetivos, essenciais e alinhados com as normas vigentes, promovendo transparência, conformidade legal, eficiência e sustentabilidade. A seguir, são detalhados os requisitos técnicos, funcionais, legais e de sustentabilidade necessários à solução, conforme demanda apresentada.

3.1. Requisitos essenciais para atendimento da demanda

- Solução integrada de controle e gestão de frequência: Disponibilidade de sistema unificado com interface segura, responsiva e de fácil utilização para gestores e usuários; Capacidade de registrar, monitorar, tratar, gerenciar e armazenar dados de frequência com precisão e autenticidade; Padronização dos processos de registro e comunicação entre sistema e equipamentos de ponto; Geração de relatórios gerenciais e individualizados, com filtros por unidade, período, tipo de registro e outras variáveis institucionais; Mecanismos de controle de acesso, autenticação e perfilamento de usuários, garantindo sigilo e integridade das informações; Dispositivos de proteção contra perda, alteração ou acesso não autorizado aos dados registrados; Compatibilidade com os requisitos estabelecidos na Portaria MTE nº 671/2021, especialmente na comunicação entre software e equipamentos de ponto eletrônico; Possibilidade de integração com sistemas internos de gestão de pessoal, observando fluxos e rotinas institucionais; Módulos para tratamento de registros como abonos, justificativas, banco de horas, férias, afastamentos legais e outras ocorrências da legislação vigente.
- Equipamentos de ponto eletrônico com leitor biométrico: Dispositivos certificados conforme Portaria MTE nº 671/2021, com suporte a identificação biométrica e possibilidade de uso de cartão, senha ou múltiplos fatores de autenticação; Capacidade adequada para número de usuários da instituição e volume estimado de registros diários, com tempo de resposta compatível com a demanda de fluxo; Armazenamento seguro dos registros de ponto, mesmo em eventual falha temporária de comunicação, assegurando posterior envio ao sistema centralizado; Meios de conexão com o sistema de gestão, assegurando sincronismo dos dados e atendimento à legislação trabalhista e administrativa; Recursos para manutenção da

integridade dos dados em casos de queda de energia, falhas de componentes ou tentativas de violação.

- Serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos: Disponibilidade de atendimento técnico para manutenções corretivas e preventivas, visando minimizar períodos de inoperância e garantir pleno funcionamento dos equipamentos; Previsão de atualização de software e firmware, troca de partes e peças, calibração e higienização periódica dos dispositivos; Garantia de estoque de peças e prazo máximo para restabelecimento da operação em caso de falhas; Treinamento inicial para operadores e capacitação básica para diagnóstico primário de falhas pelos próprios servidores.

3.1. Exame dos normativos aplicáveis

Normativo	Campo de Aplicação	Observações
Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).	Diretrizes gerais de contratações públicas.	Estabelece princípios e normas para aquisição de bens e contratação de serviços.
Portaria MTE nº 671/2021.	Normas técnicas para registro eletrônico de ponto.	Dispõe sobre requisitos mínimos de sistemas e equipamentos de controle de jornada.
Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).	Proteção e tratamento de dados pessoais.	Reforça diretrizes para o uso e armazenamento seguro dos dados dos usuários.
Demais normativos internos do órgão.	Regras administrativas e fluxos internos.	Devem ser observados para integração e rotinas institucionais.

3.3. Práticas de sustentabilidade

- Ambiental: Dar preferência a soluções que promovam eficiência energética, redução do consumo de papel e materiais descartáveis; Previsão de descarte e reciclagem ambientalmente responsável de componentes eletrônicos obsoletos; Priorização de materiais de menor impacto ambiental na fabricação dos equipamentos.
- Social: Busca por soluções que ampliem a acessibilidade e a usabilidade para todos os públicos, inclusive pessoas com deficiência; Promoção da capacitação e do desenvolvimento

de competências dos servidores que utilizarão os sistemas e equipamentos; Compromisso com o respeito à privacidade dos usuários, alinhado à legislação de proteção de dados.

- Econômica: Priorização de soluções com bom custo-benefício e escalabilidade, visando a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos públicos; Previsão de contratos ou arranjos que assegurem manutenção eficiente e prolonguem o ciclo de vida útil dos bens, reduzindo custos recorrentes e desperdícios; Valorização de fornecedores com práticas comprovadas de sustentabilidade em sua cadeia produtiva.

A observância a esses requisitos, acompanhada do fiel cumprimento dos normativos correlatos e da incorporação de práticas sustentáveis, permitirá que a solução a ser implementada atenda eficazmente à necessidade do órgão, promovendo a máxima eficiência administrativa, legalidade, transparência e responsabilidade socioambiental.

IV – LEVANTAMENTO DE MERCADO:

1 – Locação (outsourcing) de solução integrada de ponto (sistema + equipamentos biométricos + serviço de manutenção), contemplando software como serviço (SaaS).

Esta alternativa propõe a contração da solução como serviço, incluindo mesmo os equipamentos de ponto biométrico, suporte técnico completo e atendimento aos requisitos da Portaria MTE nº 671/2021 e LGPD, tudo sob o modelo de locação. O fornecimento e gerenciamento dos ativos é responsabilidade da contratada, que se obriga a manter software, equipamentos e serviços em pleno funcionamento, atualizar periodicamente recursos tecnológicos e substituir equipamentos quando necessário, garantindo disponibilidade e aderência aos normativos. O modelo SaaS reduz o investimento inicial, transfere o risco operacional ao fornecedor, permite flexibilidade contratual (aumento ou redução de escala conforme demanda), além de ser mais ágil para adotar inovações e atualizações tecnológicas. Essa opção é altamente sustentável, pois incentiva o reuso, descarte correto de peças e renovação responsável de dispositivos eletrônicos, além de facilitar o atendimento a critérios ambientais, sociais e de governança incluídos em contrato.

Pontos Positivos

- Redução do investimento inicial por meio do modelo SaaS e locação de equipamentos;
- Transferência do risco operacional e de manutenção ao fornecedor;
- Atualizações tecnológicas e inovações disponibilizadas de forma ágil;

- Flexibilidade contratual para ampliar ou reduzir a escala conforme necessidade;
- Aderência facilitada a critérios ambientais, sociais e de governança (ESG).

Pontos Negativos

- Dependência elevada do fornecedor para funcionamento e suporte;
- Possível limitação de customização das soluções conforme necessidades específicas;
- Risco de reajustes contratuais e aumentos de custo ao longo do tempo;
- Exigência de controle rigoroso sobre proteção de dados e conformidade com LGPD;
- Necessidade de atenção a cláusulas contratuais para garantir continuidade do serviço em casos de transição de fornecedor.

2 – Aquisição e implantação de sistema integrado de controle de ponto eletrônico em nuvem, com equipamentos biométricos homologados e contratação de serviços de manutenção.

Esta alternativa consiste na aquisição de um pacote único composto por solução de software em nuvem para controle e gestão da frequência, plenamente compatível com a Portaria MTE nº 671/2021, já integrada a equipamentos de ponto eletrônico biométrico homologados e suporte contratado para manutenção corretiva e preventiva dos dispositivos. Tal solução permite centralização do controle da jornada em uma plataforma responsiva, escalável e de fácil acesso, reduzindo a necessidade de infraestrutura local. A contratação de manutenção garante a continuidade operacional e minimiza paradas imprevistas. O modelo baseado em nuvem potencializa o acesso remoto para gestão, reduz custos de infraestrutura, facilita atualização tecnológica e atende às práticas de sustentabilidade e economicidade, visto o melhor aproveitamento do ciclo de vida dos equipamentos e da licença de software.

Pontos Positivos

- Centralização e facilidade de acesso à gestão da frequência em plataforma responsiva e escalável;
- Redução de custos de infraestrutura local com utilização de sistema em nuvem;
- Identificação segura e prevenção de fraudes por meio de dispositivos biométricos homologados;
- Contratação de manutenção garante atualização contínua e minimiza indisponibilidades.

Pontos Negativos

- Dependência de conexão estável com a internet para sincronização e funcionamento pleno do sistema;
- Possíveis riscos de segurança e privacidade associados ao armazenamento em nuvem;
- Necessidade de treinamento dos colaboradores para uso correto das novas tecnologias;
- Custos recorrentes de licenciamento, manutenção e atualização contratualizados;
- Eventual obsolescência ou incompatibilidade com integrações futuras de sistemas legados.

3 – Aquisição e instalação local de sistema de ponto eletrônico proprietário com servidores internos e equipamentos biométricos, com contrato de manutenção local dedicado.

Esta opção prevê a compra definitiva de sistema proprietário a ser instalado nos próprios servidores do órgão, com dispositivos físicos de registro de ponto biométrico conectados à rede local. Todo o processamento e armazenamento de dados é feito internamente, exigindo infraestrutura de TI dedicada, custo de manutenção própria e equipe técnica especializada. Apesar de garantir controle físico absoluto sobre os dados e atender aos requisitos legais e de proteção de dados, esse modelo pode demandar maiores investimentos iniciais com aquisição de hardware, licenças, atualização de servidores, segurança da informação e treinamento de equipes próprias. Os custos operacionais tendem a ser elevados, principalmente para garantir atualização, suporte e resposta a falhas ou incidentes. A flexibilidade e escalabilidade são limitadas, e atualizações de tecnologia demandam novos projetos e aquisições. A sustentabilidade pode ser menor devido ao aumento do consumo de energia e renovação recorrente de hardware.

Pontos Positivos

- Controle físico e absoluto sobre armazenamento e processamento de dados;
- Maior atendimento aos requisitos legais e de proteção de dados;
- Menor dependência de terceiros quanto ao acesso a informações sensíveis;
- Customização de funcionalidades conforme as necessidades do órgão;
- Maior facilidade de integração com sistemas internos já existentes.

Pontos Negativos

- Alto investimento inicial em hardware, licenças e infraestrutura;
- Elevados custos operacionais com manutenção, atualização e suporte;
- Exige equipe técnica própria especializada;

- Baixa flexibilidade e escalabilidade para futuras expansões;
- Menor sustentabilidade devido ao maior consumo de energia e necessidade de renovação constante de hardware.

4.1. Alternativa Escolhida

Locação (outsourcing) de solução integrada de ponto (sistema + equipamentos biométricos + serviço de manutenção), contemplando software como serviço (SaaS).

4.1.1. Justificativa

A escolha pela Locação (outsourcing) de solução integrada de ponto, contemplando software como serviço (SaaS), fundamenta-se na busca por maior flexibilidade, redução do investimento inicial e transferência dos riscos operacionais e de manutenção ao fornecedor especializado. O modelo SaaS permite rápida adoção de inovações tecnológicas, atualização constante dos sistemas e equipamentos, além de garantir aderência aos requisitos legais, normativos e de proteção de dados (Portaria MTE nº 671/2021 e LGPD). A flexibilidade contratual possibilita ajustes de escala conforme a demanda do órgão, promovendo eficiência administrativa e sustentabilidade, com incentivo ao reuso e descarte responsável de equipamentos. A responsabilidade do fornecedor pela manutenção e atualização dos ativos minimiza indisponibilidades e reduz a necessidade de infraestrutura própria, otimizando recursos e promovendo economicidade. Por fim, a alternativa escolhida favorece o atendimento a critérios ambientais, sociais e de governança (ESG), alinhando-se às melhores práticas de gestão pública e à modernização dos processos de controle de ponto.

V – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução selecionada para aprimorar o controle e a gestão da frequência dos servidores, colaboradores e demais públicos internos do órgão é a Locação (outsourcing) de solução integrada de ponto (sistema + equipamentos biométricos + serviço de manutenção), contemplando software como serviço (SaaS). Esta abordagem transfere ao fornecedor a responsabilidade pelo fornecimento, atualização, suporte e manutenção de toda a infraestrutura tecnológica, garantindo aderência plena aos requisitos legais, técnicos, funcionais e de sustentabilidade identificados no Estudo Técnico Preliminar.

5.1. Descrição detalhada da solução escolhida

A solução contempla os seguintes elementos principais:

- Sistema de controle de ponto eletrônico em modelo SaaS, acessível via web, responsivo, seguro e com interface amigável para gestores e usuários, permitindo registro, acompanhamento, tratamento e armazenamento dos dados de frequência em conformidade com a Portaria MTE nº 671/2021 e a LGPD.
- Equipamentos de ponto eletrônico biométrico, fornecidos em regime de locação, com suporte a múltiplos métodos de autenticação (biometria, cartão, senha), armazenamento redundante e sincronização automática com o sistema central.
- Serviços de manutenção corretiva e preventiva totalmente gerenciados pelo fornecedor, incluindo atualização de software e firmware, substituição de peças, suporte técnico, calibração e higienização periódica dos dispositivos, além de treinamento inicial para operadores do órgão.

5.2. Atendimento às necessidades identificadas

Necessidade	Como a Solução Atende	Impacto no Interesse Público
Centralização, precisão e padronização na gestão da frequência.	Sistema SaaS centralizado, acessível de qualquer local autorizado, com registros padronizados e confiáveis, eliminando fragilidades do controle manual e descentralizado.	Garante conformidade legal, transparência, eficiência na gestão do quadro de pessoal e facilidade para auditorias e fiscalização.
Registro seguro, ágil e contra fraudes.	Equipamentos biométricos em locação, com autenticação multifatorial e armazenamento seguro, dificultando fraudes e registros indevidos.	Assegura justiça nos controles, proteção dos dados pessoais e equidade entre servidores.
Disponibilidade e confiabilidade dos equipamentos.	Manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade do fornecedor, com reposição rápida de equipamentos e garantia de funcionamento contínuo.	Mantém continuidade dos registros oficiais, reduz riscos operacionais e litígios, fortalece a governança.
Conformidade com a legislação vigente.	Solução aderente à Portaria MTE 671/2021 e à	Evita sanções legais, eleva o nível de governança e

	LGPD, com padrões de segurança da informação, proteção de dados e comunicação segura entre equipamentos e sistema.	garante o respeito à privacidade dos usuários.
Sustentabilidade e eficiência de recursos.	Modelo de locação incentiva reuso, descarte correto e renovação responsável dos equipamentos, além de promover redução do consumo energético e de materiais descartáveis.	Promove uso racional dos recursos públicos, reduz desperdícios e incentiva práticas sustentáveis.

5.3. Principais diferenciais da solução de locação (outsourcing) SaaS

- Redução do investimento inicial: Não há necessidade de aquisição de hardware ou licenças, pois todo o parque tecnológico é fornecido em regime de locação.
- Transferência do risco operacional: O fornecedor é responsável pela manutenção, atualização e funcionamento dos equipamentos e do sistema.
- Atualizações tecnológicas ágeis: Inovações e melhorias são implementadas de forma contínua, sem necessidade de novos projetos ou aquisições.
- Flexibilidade contratual: Possibilidade de ampliar ou reduzir a escala da solução conforme a demanda do órgão, otimizando custos e recursos.
- Atendimento facilitado a critérios ESG: O contrato pode prever práticas ambientais, sociais e de governança, como descarte responsável e acessibilidade.
- Suporte técnico especializado: Garantia de atendimento rápido e eficiente para resolução de incidentes e dúvidas dos usuários.

5.4. Justificativa da superioridade em relação às alternativas avaliadas

Em comparação com as demais opções de mercado, a locação de solução integrada de ponto eletrônico em modelo SaaS apresenta os seguintes benefícios:

- Elimina altos investimentos iniciais e custos de manutenção de infraestrutura própria;
- Permite rápida adoção de novas tecnologias e adaptações às mudanças legais e institucionais;
- Facilita a gestão centralizada, com dados acessíveis, seguros e auditáveis;
- Reduz riscos operacionais, pois o fornecedor assume a responsabilidade pela disponibilidade e atualização dos recursos;

- Favorece práticas de sustentabilidade, com renovação responsável dos equipamentos e redução do impacto ambiental;
- Facilita a resposta a exigências de órgãos de controle e auditoria.

5.5. Resumo dos benefícios trazidos pela solução

- Eficiência administrativa: Melhoria direta na gestão do patrimônio humano do órgão.
- Transparência e conformidade: Registros precisos, auditáveis e aderentes à legislação.
- Redução de riscos operacionais e legais: Minimiza inconsistências, fraudes e falhas nos controles de ponto.
- Responsabilidade socioambiental: Integra práticas de sustentabilidade e acessibilidade desde o projeto.

VI – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

6.1. Conforme levantamento da área técnica, a demanda da UNIDADE REQUISITANTE tem a seguinte característica:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CÓD	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. SOLICIT. 2024	QUANT. SOLICIT. 2025	QUANT. SOLICIT. 2026	JUSTIFIC. (DO AUMENTO OU NÃO DO ITEM)
0661	SERVIÇOS - FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE CONTROLE E GESTÃO DE FREQUÊNCIA, COM LOCAÇÃO DE RELÓGIOS COLETORES DE PONTO ELETRÔNICO COM LEITOR BIOMÉTRICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E	SV	228	264	360	A previsão de contratação contempla até 30 pontos eletrônicos para locação mensal. As quantidades efetivamente utilizadas nos exercícios de

	PREVENTIVA, QUE ATENDAM À PORTARIA 671 DE 08/11/2021 DO MTE, EXCETO NO QUE SE REFERE À EXIGÊNCIA DE REGISTRO E HOMOLOGAÇÃO DO COLETOR JUNTO AO TEM.					2024 e 2025 foram de 19 e 22 unidades, respectivamente. Dessa forma, a estimativa de até 30 unidades mensais considera o histórico de utilização e a possibilidade de ampliação da demanda, proporcionando margem suficiente para atender às necessidades da Administração durante a vigência contratual, sem obrigatoriedade de de utilização da

						totalidade prevista.

VII – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O valor estimado preliminar da contratação é de **R$ 115.441,20 (cento e quinze mil, quatrocentos e quarenta e um reais e vinte centavos)**, conforme pesquisa acostada ao presente.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

8.1. O serviço deverá ser parcelado, conforme demanda da instituição.

IX – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

9.1. Não foram encontradas nos registros existentes outras contratações vigentes do mesmo objeto no âmbito do MUNICÍPIO DE RIO POMBA-MG.

X – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

10.1. A elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) constitui obrigação legal imposta ao órgão ou entidade contratante, nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelece que as contratações públicas devem observar o planejamento anual, com a consolidação prévia das demandas que se pretende executar no exercício subsequente.

O planejamento das contratações representa instrumento essencial de governança pública, estando diretamente relacionado aos princípios da eficiência, da economicidade, da transparência e da racionalização das despesas públicas, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e no art. 37 da Constituição Federal.

Sob o enfoque doutrinário, o planejamento é considerado etapa estruturante do ciclo das contratações públicas, antecedendo a fase preparatória e funcionando como mecanismo de mitigação de riscos, prevenção de contratações emergenciais indevidas e aprimoramento da alocação orçamentária.

O Tribunal de Contas da União – Tribunal de Contas da União tem reiteradamente destacado que o planejamento é um dos pilares da boa governança nas contratações públicas, recomendando a adoção de instrumentos formais que promovam previsibilidade, integração entre orçamento e demanda administrativa e melhoria da gestão de riscos. Em seus referenciais de governança e boas

práticas, o TCU orienta que o planejamento anual contribui para maior controle, transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

No âmbito municipal, a implementação integral da Lei nº 14.133/2021 ocorreu a partir de janeiro de 2024, exigindo adequações normativas internas, capacitação de servidores e reestruturação dos fluxos administrativos. Trata-se de processo de transição relevante, uma vez que a legislação anterior não previa instrumento equivalente ao Plano de Contratações Anual com o mesmo nível de formalização e obrigatoriedade atualmente exigido.

No que se refere especificamente ao Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026, sua consolidação deveria ter ocorrido ao longo do exercício de 2025, período destinado ao levantamento das demandas setoriais, compatibilização orçamentária e estruturação do planejamento anual. Entretanto, em razão do processo de adaptação institucional ainda em amadurecimento, não houve a formalização do PCA 2026 nos moldes exigidos pela nova legislação.

Ressalte-se, contudo, que a ausência formal do PCA 2026 não compromete a legalidade da presente contratação, uma vez que estão sendo observadas as demais etapas obrigatórias da fase preparatória previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar;
- Formalização do Termo de Referência;
- Justificativa da necessidade da contratação;
- Estimativa de preços baseada em pesquisa de mercado;
- Demonstração da compatibilidade orçamentária.

Ademais, a contratação encontra-se devidamente motivada e vinculada ao interesse público, não configurando hipótese de improvisação administrativa ou contratação emergencial decorrente de ausência de planejamento deliberado.

Por fim, a Administração Municipal reafirma o compromisso com a institucionalização plena do Plano de Contratações Anual, adotando medidas para consolidação definitiva dessa prática de governança nos exercícios subsequentes, em alinhamento às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e às recomendações do Tribunal de Contas da União, visando aprimorar a previsibilidade, a eficiência e a transparência das contratações públicas.

XI – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO:

11.1. Maior eficiência administrativa: otimização dos procedimentos de registro, acompanhamento e gerenciamento da frequência dos servidores; Precisão e confiabilidade dos registros: redução de erros, inconsistências e divergências nas marcações de ponto; Segurança e transparência: utilização de identificação biométrica, proporcionando maior confiabilidade na identificação dos usuários e nos registros de jornada; Melhoria na fiscalização: facilidade na conferência dos registros, emissão de relatórios e identificação de irregularidades ou inconsistências; Conformidade legal: adequação dos procedimentos às normas aplicáveis ao controle eletrônico de jornada, especialmente à Portaria MTP nº 671/2021; Continuidade dos serviços: manutenção da disponibilidade dos equipamentos e do sistema, por meio dos serviços de suporte e manutenção preventiva e corretiva; Melhor gestão dos recursos humanos: maior controle sobre jornadas, atrasos, faltas, horas extras, compensações e demais ocorrências funcionais; Fortalecimento da governança: aprimoramento dos mecanismos de controle interno, rastreabilidade das informações e transparência na gestão pública.

XII – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

12.1. Não haverá providências ou adequações previamente necessárias para a prestação do serviço.

XIII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

13.1. A fornecedora deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental, em especial aos artigos 4º, 5º e 6º da Instrução Normativa N.º 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e a Resolução 307, de 05 de julho de 2002, do CONAMA.

13.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

b) Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

c) A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

XIV – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

14.1. Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação, pois foi conduzida uma análise criteriosa dos requisitos técnicos, soluções disponíveis no mercado e estimativas de custos. A solução identificada atende plenamente às necessidades operacionais e estratégicas, garantindo alta disponibilidade dos serviços essenciais. Além disso, a previsão orçamentária confirma a compatibilidade financeira da contratação, assegurando transparência e eficiência do processo.

XV – RESPONSÁVEIS:

Jeison Alvim Vianna | 4139

Rio Pomba – MG, 11 de novembro de 2026

_____

Jeison Alvim Vianna
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Anexo II – Minuta de Termo de Contrato

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 253/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE RIO POMBA-MG E A EMPRESA.....

O **MUNICÍPIO DE RIO POMBA**, com sede na Av. Raul Soares, nº 15, Centro, Rio Pomba-MG, CEP: 36.180-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.744.434/0001-07, neste ato representado(a) pelo(a) **.....** (**cargo e nome**), portador da matrícula funcional nº **.....**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na .....*, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* ..... (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no *Processo Administrativo Nº 253/2026* e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico Nº 065/2026*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Prestação de serviço de fornecimento de solução integrada de controle e gestão de frequência dos servidores públicos**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1					
...					

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.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até XX/XX/XX OU XX meses contado do(a) assinatura contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ ..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado é de 10 (dez) dias, após o prazo de liquidação definido no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação das propostas, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por Termo Aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. 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.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar a Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. 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;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. 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;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. 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;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. 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);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. 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.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração 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;

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.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” 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 0.5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

2. Moratória de 0.5% (cinco décimos por cento)por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. 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)

11.3.3. 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).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art.

158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

11.7. 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).

11.8. 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).

11.9. 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.

11.10. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.2. 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.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. 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).

15.4. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A gestão do presente contrato caberá ao servidor xxxxxxxxx, matrícula n.º xxxx, a que compete coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

17.2. A fiscalização do presente contrato caberá ao servidor xxxxxxxxx, matrícula n.º xxxx, a quem compete o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferir a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no instrumento de contratação, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, o acompanhamento dos aspectos

administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Pomba-MG 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.

Rio Pomba-MG, [dia] de [mês] de 20xx.

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Anexo III – Minuta de Declaração Conjunta

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 253/2026

_____, inscrito no CNPJ sob o nº ....., endereço completo ....., neste ato representado por: nome e prenomes....., nacionalidade....., estado civil....., profissão....., inscrito no CPF sob o nº....., portador do RG nº....., tendo por endereço eletrônico....., com endereço institucional à ....., DECLARA, sob as penas da Lei que:

A) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

B) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

C) 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;

D) 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;

E) 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;

F) Para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar. Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006. ( ) SIM | ( ) NÃO.

G) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores.

H) Os dados para eventual celebração de contrato/ARP do(s) representante(s) legal(is) da empresa são:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o nº ....., portador da C.I. ....., órgão expedidor, endereço profissional.

I) Apresenta as seguintes informações de contato: endereço eletrônico ..... e telefone ..... , para envio de documentos e realização de contatos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Pomba.

J) Apresenta os seguintes dados bancários:
Instituição Financeira:
Agência:
Conta:
Variação:

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local, data.

ASSINATURA