AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 035/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2026

DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 22/09/2026 às 09:00 HORAS.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, EM PLATAFORMA 100% (CEM POR CENTO) *WEB*, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE REGISTRO DE PONTO POR RECONHECIMENTO FACIAL, DESTINADOS AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA/MG**. Esta licitação reger-se-á pelas disposições legais pertinentes, Decreto Municipal nº. 02-A/24, Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/2006. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados para aquisição no Setor de Licitações do Município, situado na Rua Francisca Pedrosa, nº. 13, Centro, Cipotânea/MG, CEP 36.265-000, onde serão prestadas as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários aos licitantes, no site do Município: www.cipotanea.mg.gov.br, site www.ammlicita.org.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas–PNCP.

Cipotânea, 20 de agosto de 2026.

ALEXANDRE SEBASTIÃO RODRIGUES
PREGOEIRO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 020/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 035/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, EM PLATAFORMA 100% (CEM POR CENTO) *WEB*, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE REGISTRO DE PONTO POR RECONHECIMENTO FACIAL, DESTINADOS AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA/MG.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 40.460,04 (QUARENTA MIL QUATROCENTOS E SESSENTA REAIS E QUATRO CENTAVOS).

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO: 22/09/2026 - 09:00 (NOVE) HORAS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP/EQUIPARADAS.

1 - PREÂMBULO
1.1 - O Município de Cipotânea, torna público, por meio da Secretaria Municipal de Governo, que realizará Pregão Eletrônico, com Critério de Julgamento Menor Preço, no **Dia 22 (Vinte e Dois) do Mês de Setembro de 2026 (Dois Mil e Vinte e Seis), às 09:00 (Nove) Horas**, em Sessão Pública, na Plataforma de Licitações da AMM Licita, endereço eletrônico www.ammlicita.org.br. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, Sr. Alexandre Sebastião Rodrigues e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº. 006/2026, nos termos da Lei n.º 14.133, de 01º. de abril de 2021, do Decreto Municipal nº. 02-A/2024, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2 - DO OBJETO
2.1 - O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, EM PLATAFORMA 100% (CEM POR CENTO) *WEB*, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE REGISTRO DE PONTO POR RECONHECIMENTO FACIAL, DESTINADOS AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA/MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3.1 - A participação na presente licitação eletrônica ocorrerá por meio da Plataforma de Licitações da AMM Licita, disponivel no endereço eletrônico www.ammlicita.org.br.

3.2 - O licitante é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao Município de Cipotânea responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.3 - A presente licitação é exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, razão pela qual as mesmas dispõem dos benefícios encartados nos artigos 43, 44, e 48, *in verbis*:

"Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

§ 2º - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Art. 44 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º - Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45 - Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do *caput* deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º. e 2º. do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º. - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no *caput* deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º. - O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º. - No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão".

3.3.1 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham

celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.
3.4 - Não poderão participar desta licitação os licitantes:
3.4.1 - Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
3.4.2 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
3.4.3 - Que se enquadrem nas seguintes vedações:
a) Que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
b) 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 03º. (terceiro) grau;
c) Empresas Controladoras, Controladas ou Coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
d) Que nos 05 (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.
3.5 - O disposto na alínea “a” aplica-se também 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;
3.6 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
3.7 - Cooperativas;
3.8 - 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 n.º 14.133, de 2021.
.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
4.2 - Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.
4.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
4.3.1 - Que está ciente e concorda com as condições contidas Edital e seus anexos; cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4.3.2 - Que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital e responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
4.3.3 - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 07°, XXXIII, da Constituição;
4.3.4 - Que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV, do art. 01º. e no inciso III, do art. 05º, da Constituição Federal/88;

4.3.5 - Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas Convenções Coletivas de Trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, § 01º, da Lei Federal nº. 14.133/21;
4.3.6 - 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;
4.3.7 - Que não incorre nas condições impeditivas do art.14, da Lei Federal nº. 14.133/21.
4.4 - O licitante enquadrado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 03°, 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 §§ 01º. ao 03º, do art. 04º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
4.4.1 - A assinalação do campo "não" impedirá o licitante de usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/2006.
4.5 - A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº. 14.133, de 2021, e neste Edital.
4.6 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação, até a abertura da sessão pública.
4.7 - 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.
4.8 - 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.
4.9 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
4.9.1 - A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
4.9.2 - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
4.10 - 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.
4.11 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - DO PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
5.1 - As propostas comerciais deverão ser apresentadas/anexadas na forma do anexo IV, em 01 (uma) via, moeda corrente nacional – com 02 (duas) casas decimais, rubricadas, e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo IV, deste edital e, deverão conter:
5.1.1 - Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância do licitante;
5.1.2 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a realização da sessão;
5.1.3 - Nome, CNPJ, Inscrição Estadual e Endereço Completo do Responsável Pela Garantia, caso seja prestada por terceiros.

5.2 - Em cada proposta deverá constar **OBRIGATORIAMENTE**:
a) Quantidade de cada item;
b) Unidade de contratação de cada item;
c) Descrição de cada item;
d) Marca de cada item; quando houver
e) Modelo de cada item, quando houver
f) Valor Unitário de Cada Item;
g) Valor Total de Cada Item;
h) Valor Total da Proposta.
5.3 - O licitante deverá também preencher, no sistema eletrônico, os seguintes campos:
5.3.1 - Valor Unitário e Total do Item;
5.3.2 - Marca;
5.3.3 - Modelo;
5.3.4 - Quantidade
5.4 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
5.4.1 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
5.5 - 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.
5.6 - 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.
5.7 - 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 12 (doze) meses.
5.8 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.9 - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
5.10 - 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 necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
5.11 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
5.12 - A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.13 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte da Contratada poderá ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas 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.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 - 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.

6.2 - 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.

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

6.4 - 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.

6.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

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

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

6.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores 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$ 10,00 (dez reais).

6.9 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, sendo que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive, no caso de lances intermediários.

6.10.3 - 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.

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

6.12 - 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.

6.13 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.15 - 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:

6.15.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.15.2 - 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;

6.15.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
6.15.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
6.16 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:
6.16.1 - 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;
6.16.2 - Empresas Brasileiras;
6.16.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
6.16.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº. 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
6.17 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do 01º. (primeiro) colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
6.17.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o 01º. (primeiro) colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
6.17.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
6.17.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
6.17.4 - O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.
6.17.4.1 - Findo o prazo previsto no item 6.17.4.1, caso não seja atendido pelo licitante, o Pregoeiro irá proceder à desclassificação da proposta.
6.17.5 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.
6.17.6 - A falta de envio da proposta ajustada caracteriza a não manutenção da proposta, ficando sujeito a apuração e sanções cabíveis, além de ensejar na inabilitação do licitante.
6.18 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 - DA FASE DE JULGAMENTO
7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em 01º. (primeiro) lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei nº. 14.133/2021 e legislação correlata.
7.2 - Caso o licitante provisoriamente classificado em 01º. (primeiro) lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
7.3 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 01º. (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.
7.4 - Será desclassificada a proposta vencedora que:
7.4.1 - Contiver vícios insanáveis;
7.4.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
7.4.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.4.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.4.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
7.5 - 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.
7.6 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;
7.6.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
7.6.2 - 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.
7.7 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do Setor Demandante do serviço ou da área especializada no objeto.

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO
8.1 - Os documentos exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei nº. 14.133, de 2021, constam do Anexo II – Exigências de Habilitação, deverão ser apresentados juntamente com a proposta inicial e serão analisados do licitante mais bem classificado na fase de lances.
8.2 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.
8.3 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.
8.4 - Será verificado se o licitante apresentou todas as declarações exigidas, sob pena de inabilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas.
8.5 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
8.5.1 - 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
8.5.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
8.5.3 - Caso seja necessário o envio de documentos complementares, conforme item 8.7 será concedido o prazo de 02 (duas) horas para envio dos mesmos, via sistema.
8.5.3.1 - Findo o prazo previsto no item 8.5.3, caso não seja atendido pelo licitante, o Pregoeiro irá proceder à inabilitação.
8.6 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.

8.7 - 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.

9 - DO TERMO DE CONTRATO

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

9.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do licitante convocado, desde que:

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

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - 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.

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

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

10.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados e poderão ser solicitados via *e-mail*.

11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

11.1.5.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.5.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
11.1.5.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
11.1.5.4 - Deixar de apresentar amostra;
11.1.5.5 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
11.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.7 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
11.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
11.1.9 - Fraudar a licitação;
11.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
11.1.10.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
11.1.10.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
11.1.10.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
11.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas à frustrar os objetivos da licitação;
11.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 05º, da Lei n.º 12.846, de 2013.
11.2 - 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:
11.2.1 - Advertência;
11.2.2 - Multa;
11.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e
11.2.4 - 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.
11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;
11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
11.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.4 - A multa será recolhida em percentual de 01% (um por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
11.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.4 e 11.1.5, a multa será de 02% (dois por cento) do valor do contrato licitado.
11.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.3, 11.1.6 ao 11.1.12, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.
11.5 - 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.
11.6 - 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.
11.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.2 a 11.1.7, 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 Município de Cipotânea, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.8 a 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2 a 11.1.7 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.
11.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.7, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município de Cipotânea.
11.10 - 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 02 (dois) ou mais Servidores Estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
11.11 - 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 05 (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.
11.12 - 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.
11.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
12.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
12.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo *e-mail*: prefcipotanea@yahoo.com.br.

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

12.4.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.4.2 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando as alterações não influenciarem na realização das propostas pelos licitantes.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 01º. (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

13.4 - 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.

13.5 - 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.

13.6 - 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.

13.7 - 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.

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

13.9 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico www.cipotanea.gov.br e na plataforma www.ammlicita.org.br.

13.10 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação deverão ser encaminhadas por escrito e serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 08:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira, pelos telefones (32) 3348-1119 / (32) 3348-1102 / (32) 98405-7558 ou via *e-mail*: prefcipotanea@yahoo.com.br.

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

13.11.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

13.11.2 - ANEXO II – Exigências de Habilitação;

13.11.3 - ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;

13.11.4 - ANEXO IV – Modelo da Proposta de Preços;

13.11.5 - ANEXO V – Modelo de Declaração Referente à:

13.11.5.1 - Que Não Emprega Menores;

13.11.5.2 - Que Cumpre os Requisitos de Habilitação;

13.11.5.3 - Que Inexistem Impedimentos Legais;

13.11.5.4 - Que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos Para Pessoa Com Deficiência e Para Reabilitado da Previdência Social;

13.11.6 - ANEXO VI – Modelo de Declaração de Enquadramento de ME ou EPP.

Cipotânea, 20 de agosto de 2026.

ALEXANDRE SEBASTIÃO RODRIGUES
PREGOEIRO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - **Definição do Objeto**: Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, licenciamento, locação, manutenção e suporte técnico de Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico, em plataforma 100% (cem por cento) *Web*, incluindo a locação de equipamentos eletrônicos de registro de ponto por reconhecimento facial, destinados ao controle de frequência dos servidores públicos do Município de Cipotânea/MG, conforme abaixo:

Nº. Item	Descrição	Unid	Quant.	Preço Unitário (R$)	Preço Total (R$)
001	. Prestação de serviços de implantação, licenciamento, locação, manutenção e suporte técnico de Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico, em plataforma 100% Web, incluindo a locação de equipamentos eletrônicos de registro de ponto por reconhecimento facial, destinados ao controle de frequência dos servidores públicos do Município de Cipotânea/MG, contemplando aproximadamente 400 (quatrocentos) servidores municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. A contratação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes serviços e fornecimentos: • Fornecimento de licença de uso de software de gestão de ponto eletrônico em ambiente 100% Web (Software como Serviço – SaaS), durante toda a vigência contratual; • Locação de 10 (dez) equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto (REP), com tecnologia de reconhecimento facial, para atender às unidades administrativas do Município. • Implantação completa da solução, compreendendo instalação física dos equipamentos, configuração, parametrização do sistema, cadastramento inicial dos usuários, integração dos equipamentos ao software e entrada em operação; • Disponibilização de sistema compatível com computadores e dispositivos móveis, por meio de navegadores de internet e aplicativos para os sistemas operacionais Android e iOS; • Armazenamento das marcações de ponto e demais informações em ambiente de computação em nuvem, garantindo segurança, disponibilidade, integridade, rastreabilidade e histórico dos registros para atendimento às auditorias internas e externas; • Controle de jornada de trabalho, escalas, turnos, banco de horas, horas extras, atrasos, faltas, intervalos intrajornada, adicional noturno, compensações, afastamentos e demais regras previstas na legislação vigente e nos atos normativos do Município; • Importação e exportação de arquivos, permitindo integração com sistemas de folha de pagamento e demais sistemas administrativos utilizados pelo Município; • Emissão de relatórios gerenciais e operacionais, permitindo consultas, filtros, impressão e	SV	12	3.371,67	40.460,04

	exportação de dados em formatos eletrônicos; • Disponibilização de portal do servidor para consulta de espelho de ponto, marcações, banco de horas, justificativas e demais informações pertinentes, por meio de computador ou dispositivo móvel; • Suporte técnico mensal durante toda a vigência contratual, prestado por meio de telefone, e-mail, acesso remoto e atendimento presencial, quando necessário; • Capacitação inicial dos servidores responsáveis pela administração do sistema e dos usuários designados pelo Município, bem como treinamentos complementares sempre que houver necessidade decorrente de atualização do sistema; • Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos locados, incluindo substituição imediata de equipamentos defeituosos, sem qualquer ônus adicional para o Município, durante toda a vigência do contrato; • Atualizações, melhorias, correções legais e tecnológicas do software, sem custos adicionais para a Administração; • Visitas técnicas sempre que necessárias para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e da solução contratada; • Disponibilização de ambiente seguro, com controle de acesso por perfis de usuários, trilhas de auditoria, registros de logs das operações realizadas e mecanismos de segurança compatíveis com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); • Garantia de disponibilidade da plataforma, integridade das informações e continuidade dos serviços durante toda a execução contratual. A solução deverá atender integralmente às normas aplicáveis ao Registro Eletrônico de Ponto, especialmente às disposições da Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, e demais legislações pertinentes, assegurando confiabilidade, autenticidade, inviolabilidade dos registros e conformidade com os requisitos técnicos exigidos pelos órgãos de controle. A contratação compreende todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo mão de obra especializada, deslocamentos, instalação, configuração, treinamento, licenciamento, hospedagem em nuvem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, substituição de equipamentos defeituosos, atualizações do sistema e demais despesas necessárias ao pleno funcionamento da solução, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais além daqueles contratados.				

VALOR TOTAL: R$ 40.460,04 (Quarenta Mil Quatrocentos e Sessenta Reais e Quatro Centavos).

1.2 - Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº. 14.133, de 2021.
1.3.1 - O serviço é enquadrado como continuado, haja vista que há necessidade permanente da frequência dos servidores, demandando manutenção e monitoramento constante.
1.4 - O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Justifica-se a contratação como medida necessária, vantajosa e alinhada às normas legais e boas práticas de gestão pública, com o objetivo de assegurar transparência, segurança, eficiência e modernização da Administração Municipal.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 - Identificada a necessidade em atender de forma mais eficaz e rápida as necessidades da Secretaria Municipal de Governo, na demanda relacionada ao objeto desta contratação, disponibilizando o serviço discriminado no subitem 1.1 deste Termo de Referência, possibilitando ao Município controlar a frequência dos servidores.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.
4.2 - A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.
4.3 - Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.
4.4 - Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.
4.5 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessário tal exigência.
4.6 - O fornecedor deverá fornecer a solução completa, incluindo todas as aplicações e acessórios necessários à instalação, incluindo todas as aplicações, acessórios e serviços de configuração inicial, parametrização de sistemas, instalação física, operação assistida e suporte contínuo, na modalidade de locação.
4.7 - A solução deverá atender aos critérios técnicos determinados no Art. 31, do Decreto Federal nº. 10.854/21, e de acordo com as características atribuídas à modalidade REP-P, descritas na Portaria 671/21 do MTP, em especial ao Art. 75, inciso III e Art. 91 desta referida portaria.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Início da execução do objeto: Em até 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, posteriormente a devida assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
5.2 - Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes deste presente Termo de Referência.

5.3 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviços cotados, bem como transporte, custos, leis sociais e tributos.

5.4 - REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS:
5.4.1 - As Soluções de *Softwares*, constituem-se em aplicações *web*, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da *internet* pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;
5.4.2 - O banco de dados é de propriedade do Município, sendo que, em caso de extinção contratual ou término de vigência do mesmo, a Contratada deverá deixar disponível ao Município todos os dados que foram cadastrados durante a execução do contrato;
5.4.3 - Os requisitos técnicos e de negócio especificados, constituem-se num conjunto de funcionalidades obrigatórias, que deverão integrar as Soluções de *Hardware*, *Software* e Aplicativos ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;
5.4.4 - Os padrões de usabilidade e as *interfaces* de acesso deverão estar configurados distintamente e de acordo com cada Solução adotada, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;
5.4.5 - As *interfaces* de acesso das áreas públicas das Soluções de *Software* deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do *design* prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;
5.4.6 - As *interfaces* de acesso às Soluções de *Software*, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

5.5 - REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS:
5.5.1 - Características do Sistema:
5.5.1.1 - Ser em plataforma *Web Service*, mantido e atualizado em *datacenter* certificado em provedores reconhecidos (*AWS*, *Google Cloud*, *Azure*), garantindo a disponibilidade e segurança do serviço;
5.5.1.2 - Ter capacidade para operar no mínimo com 500 (quinhentos) usuários ativos e 5.000 (cinco mil) inativos, nas características definidas neste Termo de Referência;
5.5.1.3 - Utilizar a linguagem em português do Brasil;
5.5.1.4 - Permitir acesso através de navegadores *web* de mercado, tais como: *Firefox*, *Chrome* e *Microsoft Edge* (suporte HTML5);
5.5.1.5 - Utilizar-se de padrões seguros de mercado na comunicação com os coletores;
5.5.1.6 - Permitir a gestão centralizada ou distribuída hierarquicamente à escolha do Município/Contratante;
5.5.1.7 - Permitir um número mínimo de 05 (cinco) Gestores ativos, por acessos simultâneos, com mecanismos de segurança para cadastro em diferentes perfis e níveis de acesso, através de *logins* e senhas próprias, garantindo que os gestores tenham acesso apenas aos dados de sua equipe e/ou unidade administrativa;
5.5.1.8 - Permitir selecionar e bloquear ou desbloquear operadores e gestores por um período pré-determinado, incluindo data, hora, minuto, imagem fotográfica e geolocalização, durante todo o período de contrato;
5.5.1.9 - Possuir total compatibilidade e integração com os coletores especificados neste documento, de forma direta e automática, permitindo operações em tempo real como: coleta dos registros efetuados

pelos servidores, inclusão e exclusão colaboradores, supervisão de *status*, mapa de localização ao vivo, comando e atualizações, histórico de performance, de forma remota quando *on-line*;
5.5.1.10 - Guardar no sistema *web* todos os dados de registros realizados através dos coletores, pelo prazo legal, incluindo data, hora, minuto, imagem fotográfica e geolocalização, durante todo o período de contrato;
5.5.1.11 - Dispor de funcionalidades para controle e gestão da frequência dos servidores, com capacidade de emissão de relatórios completos, em diferentes níveis de granularidade (individual, por equipe, por Secretaria, Setor, Cargo ou Função). Todos os relatórios deverão estar disponíveis em formatos para impressão e exportação (PDF, XLS), com filtros e agrupamentos customizáveis, conforme a necessidade da Administração.
5.5.2 - Espelhos de Ponto:
5.5.2.1 - Espelho de Ponto Individualizado: Solicitação dos espelhos em lote, por Setor, Secretaria ou outra Unidade Administrativa, e gerados em arquivos separados, por servidor;
5.5.2.2 - Espelho de Ponto Agrupado: Emissão dos espelhos em lote por Setor, Secretaria ou Outra Unidade Administrativa, e gerados por um arquivo único, de forma agrupada, conforme filtros.
5.5.3 - Marcações e Escalas:
5.5.3.1 - Marcações Originais: Relatório bruto com todas as marcações registradas, sem tratamento ou apuração;
5.5.3.2 - Resumo de Marcações Diárias: Consolidado diário com totalizações por tipo de marcação;
5.5.3.3 - Marcações por Coletor ou Local de Trabalho: Indicativo de marcações realizadas por equipamento ou ponto de acesso;
5.5.3.4 - Escalas e Quadro de Horários: Exibição das escalas/horários previstos de trabalho para os servidores;
5.5.3.5 - Relatórios de Plantões e Trocas: Registro e acompanhamento de trocas autorizadas entre servidores, incluindo responsáveis e datas.
5.5.4 - Apurações e Banco de Horas:
5.5.4.1 - Banco de Horas Detalhado: Controle da movimentação do banco de horas, com lançamentos de crédito, débito, saldo e histórico;
5.5.4.2 - Totais por Classificação de Horas: Relatório com a classificação das horas registradas (normais, diversas classificações de extras, noturnas, alterações realizadas, período suprimido, etc);
5.5.4.3 - Número de Faltas: Relatório contendo total de dias trabalhados e dias faltosos no período;
5.5.4.4 - Relatório de Apurações realizadas: Quantidade de apurações realizadas pelo gestor em um período;
5.5.4.5 - Carga Horária Extraclasse (Educação): Relatório específico para professores, contendo horas dedicadas a atividades extraclasse.
5.5.5 - *Logs*, Ocorrências e Auditoria:
5.5.5.1 - Ocorrências Registradas: Faltas, atrasos, saídas antecipadas, horas extras, licenças e afastamentos;
5.5.5.2 - Apurações por Gestor e por Servidor (*Logs*): Rastreabilidade das ações de apuração realizadas no sistema;
5.5.5.3 - Auditoria de acessos realizados pelo gestor (*Logs*);
5.5.5.4 - Relatórios de Auditoria de Registros com confirmação de autoria, imagens e localização;
5.5.5.5 - Relatório de Absenteísmo: Comparação entre a carga horária prevista para o servidor e a carga horária efetivamente cumprida, permitindo identificar desvios de frequência;
5.5.5.6 - Carga Horária Extraclasse (Educação): Relatório específico para professores, contendo horas dedicadas a atividades extraclasse.
5.5.6 - Gestão de Acessos:

5.5.6.1 - Gestores Ativos e Inativos: Listagem atualizada dos usuários com perfil de gestor, incluindo status de acesso e permissões;
5.5.6.2 - Permitir, de forma inequívoca, a identificação do trabalhador que efetivamente realizou as marcações de ponto;
5.5.6.3 - Permitir distinguir as marcações originais das apuradas;
5.5.6.4 - Efetuar *backup* automático das suas transações e manter histórico de todos os eventos impedindo a exclusão das marcações originais;
5.5.6.5 - Permitir rastrear os dados armazenados e a atividade dos administradores;
5.5.6.6 - Permitir auditar as marcações de ponto para comprovar a originalidade, temporalidade, localização e autoria, com recursos para detectar e corrigir eventuais fraudes ou irregularidades;
5.5.6.7 - Permitir definir em quais coletores cada servidor ou cada grupo de servidores poderá efetivar suas marcações de ponto;
5.5.6.8 - Emitir notificações e alertas ao (s) administrador (es);
5.5.6.9 - Ter recursos para impedir alterações no cadastro de ocorrências após o fechamento;
5.5.6.10 - Permitir configurar todas as jornadas e escalas de trabalho utilizadas pelo Município/Contratante e devem considerar: jornadas para plantonista com escala definida; plantonista sem escala definida; horários de trabalho e escalas de folgas, com carga horária de 06, 12, 16, 20, 25, 30, 40 e 44 horas semanais; horários de trabalho em escalas de 12 x 36 horas; Horário comercial com tabelas definidas; Horista (horário livre); Horários diversos com carga definida; horários diversos, sem carga definida; horários diversos para serviços aleatórios e/ou esporádicos;
5.5.6.11 - Possibilitar cadastros, conforme plano de Cargos, incluindo todos os dados pessoais necessários para filtros em relatórios e transferência de arquivos;
5.5.6.12 - Aceitar regimes de trabalho por funcionário, de forma a tratar automaticamente restrições e ocorrências, tais como, horas extras ou adicional noturno por regime, independente da jornada pré-configurada;
5.5.6.13 - Permitir cadastro de funcionários com matrículas diferentes simultâneas, gerando relatórios independentes (um para cada vínculo);
5.5.6.14 - Permitir a configuração de licenças e afastamentos com intervalos de dias;
5.5.6.15 - Controlar e gerenciar jornadas de trabalho com horários fixos, flexíveis ou mistos, permitindo a configuração personalizada para funcionários individuais ou por grupos definidos por cargo, setor, função, centro de custo ou departamentos;
5.5.6.16 - Permitir o pré-cadastro de feriados;
5.5.6.17 - Possibilitar o lançamento manual do saldo inicial de horas no banco de horas;
5.5.6.18 - Apurar, calcular e discriminar, no mínimo: horas trabalhadas normais, diárias e mensais; horas faltosas (atrasos e saídas antecipadas); dias de faltas, inclusive com o cálculo do DSR (descanso semanal remunerado) sobre faltas; afastamentos, licenças, férias e feriados; horas extras (diárias e mensais); adicional noturno; horas compensadas e a compensar diárias e mensais (banco de horas);
5.5.6.19 - Exibir informações sobre a evolução das horas de trabalho em meses subsequentes, de forma comparativa;
5.5.6.20 - Permitir o abono ou justificativa de ocorrências, de forma individual ou coletiva, incluindo quantidades parciais de abono;
5.5.6.21 - Conter recurso de lançamentos e cancelamentos de apuração em lotes;
5.5.6.22 - Gerenciar trocas de plantões ou turnos;
5.5.6.23 - Permitir customizações que atendam ao Município/Contratante em suas necessidades de gestão de recursos humanos, com prazos de implementação acordados;
5.5.6.24 - Permitir importar e exportar informações necessárias para o controle de frequência, com compatibilidade com sistemas de folha de pagamento;

5.5.6.25 - Permitir que os gestores solicitem 02ª. (segunda) via ou gerem impressões em formato PDF dos códigos dos funcionários individualmente ou em lote;
5.5.6.26 - Emitir espelhos de ponto com, no mínimo: Identificação do servidor (matrícula, CPF, nome, cargo, setor, departamento, admissão), jornada, período de apuração, data de geração do arquivo, totalização das ocorrências apuradas, total de dias trabalhados no mês, DSRs e saldo do banco de horas (anterior, do período e atual);
5.5.6.27 - Permitir a emissão ou exportação de informações para Administração de Benefícios;
5.5.6.28 - Permitir visualizar, imprimir e exportar as marcações, conforme sequência em linha temporal, que permita verificação de Data, Hora, Nome do Servidor, Lotação e Coletor;
5.5.6.29 - O sistema deverá incluir 01 (uma) área dedicada para repositório centralizado de documentos de gestão, tais como: Manual de boas práticas, formulários, normas, diretrizes e documentos de referência, relacionados ao controle de jornada, garantindo que essas informações estejam sempre acessíveis para consulta pelos gestores;
5.5.6.30 - Conter área para gerenciamento de requisições feitas digitalmente pelos funcionários, permitindo que os gestores realizem a validação ou recusa dos ajustes de ponto solicitados, de maneira *online*, através de qualquer dispositivo conectado à *internet*;
5.5.6.31 - Possuir módulo (s) de autoatendimento *online* para acesso dos funcionários, para que cada um possa consultar seus Comprovantes de Registro de Ponto; solicitar ajustes de forma digital diretamente aos gestores e acompanhar suas aprovações ou recusas.

5.6 - OS DISPOSITIVOS COLETORES DE PONTO:
5.6.1 - O Coletor Físico Deverá Conter:
5.6.1.1 - Câmera frontal interna capaz de efetuar registro fotográfico da face a cada marcação realizada pelos servidores;
5.6.1.2 - *Display* gráfico de 07 polegadas ou mais, através do qual se possa confirmar visualmente as operações;
5.6.1.3 - Recursos sonoros capazes de emitir sons relativos à confirmação das operações;
5.6.1.4 - Relógio de tempo real, exibindo mostrador mínimo de hora e minutos;
5.6.1.5 - Fonte de alimentação *bivolt* automática (100-240V, 60Hz);
5.6.1.6 - Bateria interna capaz de manter os serviços de coleta por, no mínimo, 02 (duas) horas;
5.6.1.7 - *Interfaces* de comunicação nativas via *WIFI*, 3G/4G/5G e padrão USB;
5.6.1.8 - Comunicação com protocolo DHCP, eliminando a necessidade de roteamento de portas TCP;
5.6.1.9 - Base de fixação à parede estável e segura, quando utilizado de forma fixa;
5.6.1.10 - Memória interna para armazenamento mínimo dos últimos registros realizados e, ainda, os cadastros de uma ou mais bases de dados, com capacidade para servidores e/ou terceirizados, simultaneamente.
5.6.2 - Quanto ao Funcionamento do Coletor de Ponto:
5.6.2.1 - Para marcar o ponto, o servidor deverá apresentar um código individual juntamente com a presença de sua face diante da câmera do dispositivo;
5.6.2.2 – 01 (Uma) fotografia de confirmação deverá ser captada no momento do registro, contendo a imagem de face do servidor e o contexto da marcação;
5.6.2.3 - O coletor de ponto deverá permanecer sempre disponível na função marcar ponto, garantindo a disponibilidade permanente ao servidor municipal;
5.6.2.4 - O registro de ponto deverá ocorrer sem a necessidade de toque ou digitação de códigos no dispositivo;
5.6.2.5 - Os dados de geolocalização deverão ser anexados em cada registro;
5.6.2.6 - Deverá ser possível registrar o ponto mesmo com máscaras hospitalares;

5.6.2.7 - O coletor deverá, alternativamente, dispor de recursos de acessibilidade, que garantam usabilidade e autonomia no processo de marcação, por pessoas com dificuldades motoras e visuais;
5.6.2.8 - Deverá ter recursos para que os servidores com dupla função possam registrar independentemente, suas marcações atribuídas a cada matrícula, garantindo de forma inequívoca a identificação do indivíduo em cada cargo, separadamente;
5.6.2.9 - Deverá permitir registrar independentemente de conexão, ou seja, *on-line* e *off-line*;
5.6.2.10 - Deverá emitir sinais visuais e sonoros para indicar a validação de cada registro;
5.6.2.11 - Em caso de falha na marcação ou na identificação, deverá emitir uma sinalização distinta, garantindo a clareza e a confiabilidade do processo;
5.6.2.12 - Não permitir que os registros de ponto ocorram involuntariamente, garantindo que cada marcação seja feita apenas quando houver uma intenção clara do funcionário em realizá-la;
5.6.2.13 - O processo de marcação de ponto não deverá exceder o prazo 05 (cinco) segundos;
5.6.2.14 - O coletor deverá armazenar localmente, no dispositivo, em memória interna, todos os dados coletados na marcação do ponto por, no mínimo, 01 (um) ciclo de apuração;
5.6.2.15 - O coletor deverá manter, para auditoria local, todos os registros pendentes de envio por, no mínimo, 01 (um) ano;
5.6.2.16 - Deverá possuir 01 (uma) função interna capaz de sinalizar as tentativas de manipulação do dispositivo, quando houver deslocamentos que alterem sua posição original;
5.6.2.17 - Deverá ser capaz de operar com bases de dados de setores diversos ou de um único setor, conforme a necessidade do Contratante;
5.6.2.18 - Deverá permitir o cadastro de múltiplos CNPJs de forma independente, direcionando as marcações dos respectivos usuários para bases de dados separadas, garantindo o controle de contratados, efetivos, estagiários e terceirizados;
5.6.2.19 - O coletor deverá permitir conexão segura à *internet* através de suas *interfaces*;
5.6.2.20 - Ser capaz de emitir, por sua *interface* física, relatório AFD, a partir dos dados contidos em sua memória interna;
5.6.2.21 - Se o coletor estiver operando *on-line*, cada registro válido realizado deverá ser automaticamente enviado para o espelho de ponto no sistema de gestão, para o Arquivo Fonte de Dados e para a plataforma de consulta do servidor, assegurando a consistência e a integridade das informações em todos os destinos;
5.6.2.22 - Ter capacidade de atualização remota ou automática de versão e base de dados, horário de verão, de virada de dia, semana e mês (sem perder horas configuradas);
5.6.2.23 - Permitir identificar quando houver alterações de horário diretamente nos coletores;
5.6.2.24 - Possuir total compatibilidade e integração com o programa de administração e controle, de modo a:

- Receber novos cadastros e alterações efetuadas pelo programa de forma automática e *on-line*;
- Transferir automaticamente as marcações realizadas, imediatamente após sua efetivação;
- Permitir monitoramento, comandos e supervisão de *status* remotos.

5.6.2.25 - Quando *off-line*, o coletor deverá garantir que os registros realizados sejam automaticamente enviados ao programa de administração, ao AFD e à plataforma de acompanhamento das marcações do servidor assim que o equipamento retornar ao modo *on-line*.

5.7 - Os Coletores Virtuais:
5.7.1 - A critério do Município/Contratante, deverão ser disponibilizados recursos para registro adaptados às necessidades de trabalho externo ou em *home-office*, a partir de dispositivos móveis, computadores e *notebooks*, com captura de imagem facial, similares às dos coletores físicos.

5.8 - DO TREINAMENTO DOS SERVIDORES:
5.8.1 - A empresa vencedora deverá apresentar, no início das atividades, o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais;
5.8.2 - O treinamento para o nível técnico compreendendo: Capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados à configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o 01º. (primeiro) atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente;
5.8.3 - A capacitação para o desenvolvimento das atividades e treinamento serão realizados na Sede do Município/Contratante;
5.8.4 - O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido;
5.8.5 - A atualização de módulos e ou inclusão de novas ferramentas exigidas pelos órgãos de controle competentes serão disponibilizados via sistema sem custo para o Contratante, inclusive, necessidade de novos treinamentos, caso necessários;
5.8.6 - Após o período de treinamento, prestar suporte técnico presencial, caso necessário, além de disponibilizar atendimento por meio de telefone fixo, móvel, *e-mail*, *whatsapp*, vídeo conferência, sempre em horário comercial de segunda à sexta-feira, para sanar quaisquer dúvidas, informações e/ou esclarecimentos que se fizerem necessários por parte do Município e ainda, manter escritório próprio, destinado à execução de serviços necessários ao objeto.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
6.1 - As comunicações entre o Município e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.2 - O Município poderá convocar Representante da Empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.3 - São obrigações do Fornecedor:
6.3.1 - A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
6.3.2 - Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
6.4.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
6.3.4 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
6.3.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
6.3.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990), 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 o valor correspondente aos danos sofridos;
6.3.7 - Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

6.3.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
6.3.9 – Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
6.3.10 - Prestar todo (s) esclarecimento (s) ou informação (ões) solicitada (s) pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, assim como aos documentos relativos à execução dos serviços;
6.3.11 - 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;
6.3.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
6.3.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Município, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
6.3.14 - Submeter previamente, por escrito, ao Município/Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações dos serviços;
6.3.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
6.3.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
6.3.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
6.3.18 - 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;
6.3.19 - Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
6.3.20 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Município;
6.3.21 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços, de seus funcionários ou de terceiros.
6.4 - São obrigações do Município:
6.4.1 - Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste Termo de Referência;
6.4.2 - Modificar unilateralmente o Termo de Contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do fornecedor;
6.4.3 - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;
6.5 - A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:
6.5.1 – Pela Secretaria Municipal de Governo:
Fiscal do Contrato: Moacir Júlio de Lima;
Gestor do Contrato: Hugo Araújo Guimarães;
6.5 - O Fiscal do Contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.7 - O Fiscal do contrato informará ao Gestor do Contrato, 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.
6.8 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.
6.9 - O Gestor do contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o (s) empenho (s), o (s) pagamento (s), as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.10 - 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 (s) com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato, para fins de atendimento das finalidades da Administração, acompanhará os registros realizados pelo (os) Fiscal (ais) do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento contratual e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.11 - 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 de que trata o art. 158, da Lei nº. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.12 - O gestor do contrato deverá elaborar 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.
6.13 - O Gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 - Caso os serviços não sejam prestados de acordo com o estabelecido, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
a) Não produzir os resultados acordados;
b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
7.2 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelo Fiscal do Contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
7.3 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços.
7.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação das condições de execução e consequente aceitação mediante termo detalhado.
7.6 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.7 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.8 - O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.9 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
7.10 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
7.11 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.11.1 - O prazo de validade;
7.11.2 - A data da emissão;
7.11.3 - Os dados do contrato e do Município;
7.11.4 - O período respectivo de execução do contrato;
7.11.5 - O valor a pagar; e
7.11.6 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.12 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.
7.13 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
7.14 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
7.15 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

7.16.1 - 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.

7.17 - A Contratada 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.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PRESTAÇÃOD DOS SERVIÇOS

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.

8.2 - A prestação de serviços se dará mensalmente, conforme estipulado neste termo de Referência.

8.3 - Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo II – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O valor alusivo à contratação dos serviços anteriormente descritos remonta à importância de R$ 40.460,04 (quarenta mil quatrocentos e sessenta reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0003.2.0008 – (Fonte: 1.500.000) - Manut. das Atividades da Sec. de Governo.

11 - VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº. 14.133, de 2021.

Cipotânea/MG, 06 de agosto de 2026.

HUGO ARAÚJO GUIMARÃES
RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 - Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

1.3 - Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: Inscrição do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 - Sociedade Empresária Estrangeira: Portaria de Autorização de Funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a Filial, Agência, Sucursal ou Estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

1.5 - Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de Documento Comprobatório de seus Administradores;

1.6 - Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: Inscrição do Ato Constitutivo da Filial, Sucursal ou Agência da Sociedade Simples ou Empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a Matriz;

1.7 - Sociedade Cooperativa: Ata de Fundação e Estatuto Social, com a Ata da Assembleia que o Aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107, da Lei nº. 5.764, de 16 de dezembro 1971;

1.8 - Sociedade Anônima / SA: Estatuto Social em Vigor, com a Ata da Assembleia que o Aprovou, bem como a Ata de Eleição e Posse Vigente de sua Diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva Sede;

1.9 - Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes do fornecedor;

1.10 - Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP quando for o caso.

1.10.1 - O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

1.11 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**;

2.2 - Prova de Regularidade Fiscal Perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Expedida Conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive, aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

2.3 - Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante apresentação do **CRF-FGTS**;

2.4 - Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos Perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva Com Efeito de Negativa**, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 01º. de maio de 1943;
2.5 - Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** relativo à Sede do Fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
2.6 - Prova de Regularidade Com a **Fazenda Municipal da Sede do Fornecedor**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
2.7 - Prova de Regularidade Com a **Fazenda Estadual da Sede do Fornecedor**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva Com Efeito de Negativa**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
2.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
2.9 - O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:
3.1 - **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, **cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para realização da sessão**.

4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA:
4.1 - Comprovação de Aptidão da Empresa para Execução de Serviço de Complexidade Tecnológica e Operacional Equivalente ou Superior com o Objeto Desta Contratação, ou Com o Item Pertinente, **por meio da apresentação de 01 (uma) ou mais certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, ou regularmente emitido (s) pelo Conselho Profissional Competente, quando for o caso**.
4.1.1 - Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da Matriz ou da Filial do Fornecedor.
4.1.2 - 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.

5 - DEMAIS DOCUMENTOS:
5.1 - **Declaração**, conforme **ANEXO V**;
5.2 - **Declaração de Enquadramento de ME ou EPP**, conforme **ANEXO VI**;
5.3 - **Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação**, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, **mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU-União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União)**.

5.2.1 - A não apresentação da Certidão de Consulta Consolidada constante no subitem 5.3 resultará na desclassificação/inabilitação da empresa licitante.

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº. /2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, EM PLATAFORMA 100% (CEM POR CENTO) *WEB*, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE REGISTRO DE PONTO POR RECONHECIMENTO FACIAL, DESTINADOS AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA/MG.

CONTRATO ADMINISTRATIVO, que fazem entre si o **MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA - MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.094.805/0001-07, com sede na Rua Francisca Pedrosa, nº. 13, Centro, Cipotânea – MG, CEP 36.265-000, neste ato, representada pelo seu **Prefeito Municipal**, o **Sr**. **ROBERTO HENRIQUES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF: 979.909.226-49, RG: M-6.394.851, SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Treze de Maio, nº. 30, Centro, CEP 36.265-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a **Empresa** -----, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº. ----------, sediado (a) na ----------, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representado (a) por ----------, conforme procuração apresentada nos autos ou ato constitutivo, em observância às disposições da Lei nº. 14.133, de 01º. de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Pregão Eletrônico N°. 021/2026, Processo Administrativo Nº. 035/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, EM PLATAFORMA 100% (CEM POR CENTO) *WEB*, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE REGISTRO DE PONTO POR RECONHECIMENTO FACIAL, DESTINADOS AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA/MG**, conforme abaixo:

(Inserir planilha após resultado).

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1 – O Edital e o seu respectivo anexo atinente ao Termo de Referência;
1.2.2 - A Proposta da Contratada; e
1.2.3 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei n°. 14.133, de 2021.
2.1.1 - O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que há necessidade permanente da frequência dos servidores, demandando manutenção e monitoramento constante.

2.2 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
d) Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;
e) Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
2.3 - A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2.4 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.
2.5 - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do 01º. (primeiro) período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
2.6 - O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL
3.1 - Início da execução do objeto: Em até 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, posteriormente a devida assinatura do contrato.
3.2 - Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência.
3.3 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como, as despesas com impostos, taxas, fretes, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviços cotados, bem como transporte, custos, leis sociais e tributos.

3.4 - REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS
3.4.1 - As Soluções de *Softwares*, constituem-se em aplicações *web*, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da *internet* pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;
3.4.2 - O banco de dados é de propriedade do Município, sendo que em caso de extinção contratual ou término de vigência do mesmo, a Contratada deverá deixar disponível ao Município todos os dados que foram cadastrados durante a execução do contrato;
3.4.3 - Os requisitos técnicos e de negócio especificados, constituem-se num conjunto de funcionalidades obrigatórias, que deverão integrar as Soluções de *Hardware*, *Software* e Aplicativos ofertadas pela Contratada, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;
3.4.4 - Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar configurados distintamente e de acordo com cada Solução adotada, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;
3.4.5 - As *interfaces* de acesso das áreas públicas das Soluções de *Software* deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do *design* prévio que deverá ser produzido pela Empresa Contratada, durante a fase de implantação das Soluções;

3.4.6 - As *interfaces* de acesso às Soluções de *Software*, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

3.5 - REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS
3.5.1 - Características do Sistema:
3.5.1.1 - Ser em plataforma *Web Service*, mantido e atualizado em *datacenter* certificado em provedores reconhecidos (*AWS*, *Google Cloud*, *Azure*), garantindo a disponibilidade e segurança do serviço;
3.5.1.2 - Ter capacidade para operar, no mínimo, com 500 (quinhentos) usuários ativos e 5.000 (cinco mil) inativos, nas características definidas no Termo de Referência;
3.5.1.3 - Utilizar a linguagem em português do Brasil;
3.5.1.4 - Permitir acesso através de navegadores *web* de mercado, tais como: *Firefox*, *Chrome* e *Microsoft Edge* (suporte HTML5);
3.5.1.5 - Utilizar-se de padrões seguros de mercado na comunicação com os coletores;
3.5.1.6 - Permitir a gestão centralizada ou distribuída hierarquicamente à escolha do Contratante;
3.5.1.7 - Permitir um número mínimo de 05 (cinco) Gestores ativos, por acessos simultâneos, com mecanismos de segurança para cadastro em diferentes perfis e níveis de acesso, através de *logins* e senhas próprias, garantindo que os gestores tenham acesso apenas aos dados de sua equipe e/ou unidade administrativa;
3.5.1.8 - Permitir selecionar e bloquear ou desbloquear operadores e gestores por um período pré-determinado, incluindo data, hora, minuto, imagem fotográfica e geolocalização, durante todo o período de contrato;
3.5.1.9 - Possuir total compatibilidade e integração com os coletores especificados neste documento, de forma direta e automática, permitindo operações em tempo real como: coleta dos registros efetuados pelos servidores, inclusão e exclusão colaboradores, supervisão de *status*, mapa de localização ao vivo, comando e atualizações, histórico de performance, de forma remota quando *on-line*;
3.5.1.10 - Guardar no sistema *web* todos os dados de registros realizados através dos coletores, pelo prazo legal, incluindo data, hora, minuto, imagem fotográfica e geolocalização, durante todo o período de contrato;
3.5.1.11 - Dispor de funcionalidades para controle e gestão da frequência dos servidores, com capacidade de emissão de relatórios completos, em diferentes níveis de granularidade (Individual, Por Equipe, Por Secretaria, Setor, Cargo ou Função). Todos os relatórios deverão estar disponíveis em formatos para impressão e exportação (*PDF*, *XLS*), com filtros e agrupamentos customizáveis, conforme a necessidade da Administração.

3.5.2 - Espelhos de Ponto:
3.5.2.1 - Espelho de Ponto Individualizado: Solicitação dos espelhos em lote, por Setor, Secretaria ou Outra Unidade Administrativa, e gerados em arquivos separados, por servidor;
3.5.2.2 - Espelho de Ponto Agrupado: Emissão dos espelhos em lote por Setor, Secretaria ou Outra Unidade Administrativa, e gerados por um arquivo único, de forma agrupada, conforme filtros.

3.5.3 - Marcações e Escalas:
3.5.3.1 - Marcações Originais: Relatório bruto com todas as marcações registradas, sem tratamento ou apuração;
3.5.3.2 - Resumo de Marcações Diárias: Consolidado diário com totalizações por tipo de marcação;
3.5.3.3 - Marcações por Coletor ou Local de Trabalho: Indicativo de marcações realizadas por equipamento ou ponto de acesso;
3.5.3.4 - Escalas e Quadro de Horários: Exibição das escalas/horários previstos de trabalho para os servidores;

3.5.3.5 - Relatórios de Plantões e Trocas: Registro e acompanhamento de trocas autorizadas entre servidores, incluindo responsáveis e datas.

3.5.4. Apurações e Banco de Horas:
3.5.4.1 - Banco de Horas Detalhado: Controle da movimentação do banco de horas, com lançamentos de crédito, débito, saldo e histórico;
3.5.4.2 - Totais por Classificação de Horas: Relatório com a classificação das horas registradas (normais, diversas classificações de extras, noturnas, alterações realizadas, período suprimido, etc);
3.5.4.3 - Número de Faltas: Relatório contendo total de dias trabalhados e dias faltosos no período;
3.5.4.4 - Relatório de Apurações realizadas: Quantidade de apurações realizadas pelo gestor em um período;
3.5.4.5 - Carga Horária Extraclasse (Educação): Relatório específico para professores, contendo horas dedicadas a atividades extraclasse.

3.5.5 - *Logs*, Ocorrências e Auditoria:
3.5.5.1 - Ocorrências Registradas: Faltas, atrasos, saídas antecipadas, horas extras, licenças e afastamentos;
3.5.5.2 - Apurações por Gestor e por Servidor (*Logs*): Rastreabilidade das ações de apuração realizadas no sistema;
3.5.5.3 - Auditoria de acessos realizados pelo gestor (*Logs*);
3.5.5.4 - Relatórios de Auditoria de registros com confirmação de autoria, imagens e localização;
3.5.5.5 - Relatório de Absenteísmo: Comparação entre a carga horária prevista para o servidor e a carga horária efetivamente cumprida, permitindo identificar desvios de frequência;
3.5.5.6 - Carga Horária Extraclasse (Educação): Relatório específico para Professores, contendo horas dedicadas a atividades extraclasse.

3.5.6 - Gestão de Acessos:
3.5.6.1 - Gestores Ativos e Inativos: Listagem atualizada dos usuários com perfil de gestor, incluindo *status* de acesso e permissões;
3.5.6.2 - Permitir, de forma inequívoca, a identificação do trabalhador que efetivamente realizou as marcações de ponto;
3.5.6.3 - Permitir distinguir as marcações originais das apuradas;
3.5.6.4 - Efetuar *backup* automático das suas transações e manter histórico de todos os eventos impedindo a exclusão das marcações originais;
3.5.6.5 - Permitir rastrear os dados armazenados e a atividade dos administradores;
3.5.6.6 - Permitir auditar as marcações de ponto para comprovar a originalidade, temporalidade, localização e autoria, com recursos para detectar e corrigir eventuais fraudes ou irregularidades;
3.5.6.7 - Permitir definir em quais coletores cada servidor ou cada grupo de servidores poderá efetivar suas marcações de ponto;
3.5.6.8 - Emitir notificações e alertas ao (s) administrador (es);
3.5.6.9 - Ter recursos para impedir alterações no cadastro de ocorrências após o fechamento;
3.5.6.10 - Permitir configurar todas as jornadas e escalas de trabalho utilizadas pelo Contratante e devem considerar: Jornadas para plantonista com escala definida; plantonista sem escala definida; horários de trabalho e escalas de folgas, com carga horária de 6, 12, 16, 20, 25, 30, 40 e 44 horas semanais; Horários de trabalho em escalas de 12 x 36 horas; Horário comercial com tabelas definidas; Horista (horário livre); Horários diversos com carga definida; Horários diversos, sem carga definida; Horários diversos para serviços aleatórios e/ou esporádicos;

3.5.6.11 - Possibilitar cadastros conforme plano de Cargos, incluindo todos os dados pessoais necessários para filtros em relatórios e transferência de arquivos;
3.5.6.12 - Aceitar regimes de trabalho por funcionário, de forma a tratar automaticamente restrições e ocorrências, tais como, horas extras ou adicional noturno por regime, independente da jornada pré-configurada;
3.5.6.13 - Permitir cadastro de funcionários com matrículas diferentes simultâneas, gerando relatórios independentes (um para cada vínculo);
3.5.6.14 - Permitir a configuração de licenças e afastamentos com intervalos de dias;
3.5.6.15 - Controlar e gerenciar jornadas de trabalho com horários fixos, flexíveis ou mistos, permitindo a configuração personalizada para funcionários individuais ou por grupos definidos por cargo, setor, função, centro de custo ou departamentos;
3.5.6.16 - Permitir o pré-cadastro de feriados;
3.5.6.17 - Possibilitar o lançamento manual do saldo inicial de horas no banco de horas;
3.5.6.18 - Apurar, calcular e discriminar, no mínimo: Horas trabalhadas normais, diárias e mensais; horas faltosas (atrasos e saídas antecipadas); dias de faltas, inclusive com o cálculo do DSR (descanso semanal remunerado) sobre faltas; afastamentos, licenças, férias e feriados; horas extras (diárias e mensais); adicional noturno; horas compensadas e a compensar diárias e mensais (banco de horas);
3.5.6.19 - Exibir informações sobre a evolução das horas de trabalho em meses subsequentes, de forma comparativa;
3.5.6.20 - Permitir o abono ou justificativa de ocorrências, de forma individual ou coletiva, incluindo quantidades parciais de abono;
3.5.6.21 - Conter recurso de lançamentos e cancelamentos de apuração em lotes;
5.5.6.22 - Gerenciar trocas de plantões ou turnos;
3.5.6.23 - Permitir customizações que atendam ao Contratante em suas necessidades de gestão de recursos humanos, com prazos de implementação acordados;
3.5.6.24 - Permitir importar e exportar informações necessárias para o controle de frequência, com compatibilidade com sistemas de folha de pagamento;
3.5.6.25 - Permitir que os gestores solicitem 02ª. (segunda) via ou gerem impressões em formato *PDF* dos códigos dos funcionários individualmente ou em lote;
3.5.6.26 - Emitir espelhos de ponto com, no mínimo: Identificação do servidor (matrícula, CPF, nome, cargo, setor, departamento, admissão), jornada, período de apuração, data de geração do arquivo, totalização das ocorrências apuradas, total de dias trabalhados no mês, DSRs e saldo do banco de horas (anterior, do período e atual);
3.5.6.27 - Permitir a emissão ou exportação de informações para Administração de Benefícios;
3.5.6.28 - Permitir visualizar, imprimir e exportar as marcações, conforme sequência em linha temporal, que permita verificação de Data, Hora, Nome do Servidor, Lotação e Coletor;
3.5.6.29 - O sistema deverá incluir 01 (uma) área dedicada para repositório centralizado de documentos de gestão, tais como: Manual de boas práticas, formulários, normas, diretrizes e documentos de referência relacionados ao controle de jornada, garantindo que essas informações estejam sempre acessíveis para consulta pelos gestores;

3.5.6.30 - Conter área para gerenciamento de requisições feitas digitalmente pelos funcionários, permitindo que os gestores realizem a validação ou recusa dos ajustes de ponto solicitados, de maneira *on-line*, através de qualquer dispositivo conectado à *internet*;

3.5.6.31 - Possuir módulo (s) de autoatendimento *on-line* para acesso dos funcionários, para que cada um possa consultar seus Comprovantes de Registro de Ponto; solicitar ajustes de forma digital diretamente aos gestores e acompanhar suas aprovações ou recusas.

3.6 - OS DISPOSITIVOS COLETORES DE PONTO

3.6.1 - O Coletor Físico Deverá Conter:

3.6.1.1 - Câmera frontal interna capaz de efetuar registro fotográfico da face a cada marcação realizada pelos servidores;

3.6.1.2 - *Display* gráfico de 07 (sete) polegadas ou mais, através do qual se possa confirmar visualmente as operações;

3.6.1.3 - Recursos sonoros capazes de emitir sons relativos à confirmação das operações;

3.6.1.4 - Relógio de tempo real, exibindo mostrador mínimo de hora e minutos;

3.6.1.5 - Fonte de alimentação *bivolt* automática (100-240V, 60Hz);

3.6.1.6 - Bateria interna capaz de manter os serviços de coleta por, no mínimo, 02 (duas) horas;

3.6.1.7 - *Interfaces* de comunicação nativas, via *WIFI*, 3G/4G/5G e padrão *USB*;

3.6.1.8 - Comunicação com protocolo DHCP, eliminando a necessidade de roteamento de portas TCP;

3.6.1.9 - Base de fixação à parede estável e segura, quando utilizado de forma fixa;

3.6.1.10 - Memória interna para armazenamento mínimo dos últimos registros realizados e ainda os cadastros de uma ou mais bases de dados, com capacidade para servidores e/ou terceirizados, simultaneamente;

3.6.2 - Quanto ao Funcionamento do Coletor de Ponto:

3.6.2.1 - Para marcar o ponto, o servidor deverá apresentar 01 (um) código individual juntamente com a presença de sua face diante da câmera do dispositivo;

3.6.2.2 – 01 (Uma) fotografia de confirmação deverá ser captada no momento do registro, contendo a imagem de face do servidor e o contexto da marcação;

3.6.2.3 - O coletor de ponto deverá permanecer sempre disponível na função marcar ponto, garantindo a disponibilidade permanente ao servidor municipal;

3.6.2.4 - O registro de ponto deverá ocorrer sem a necessidade de toque ou digitação de códigos no dispositivo;

3.6.2.5 - Os dados de geolocalização deverão ser anexados em cada registro;

3.6.2.6 - Deverá ser possível registrar o ponto mesmo com máscaras hospitalares;

3.6.2.7 - O coletor deverá, alternativamente, dispor de recursos de acessibilidade, que garantam usabilidade e autonomia no processo de marcação, por pessoas com dificuldades motoras e visuais;

3.6.2.8 - Deverá ter recursos para que os servidores com dupla função possam registrar independentemente, suas marcações atribuídas a cada matrícula, garantindo de forma inequívoca a identificação do indivíduo em cada cargo, separadamente;

3.6.2.9 - Deverá permitir registrar independentemente de conexão, ou seja, *on-line* e *off-line*;

3.6.2.10 - Deverá emitir sinais visuais e sonoros para indicar a validação de cada registro;

3.6.2.11 - Em caso de falha na marcação ou na identificação, deverá emitir uma sinalização distinta, garantindo a clareza e a confiabilidade do processo;

3.6.2.12 - Não permitir que os registros de ponto ocorram involuntariamente, garantindo que cada marcação seja feita apenas quando houver uma intenção clara do funcionário em realizá-la;

3.6.2.13 - O processo de marcação de ponto não deverá exceder o prazo 05 (cinco) segundos;

3.6.2.14 - O coletor deverá armazenar localmente, no dispositivo, em memória interna, todos os dados coletados na marcação do ponto, por, no mínimo, 01 (um) ciclo de apuração;

3.6.2.15 - O coletor deverá manter, para auditoria local, todos os registros pendentes de envio, por, no mínimo, 01 (um) ano;

3.6.2.16 - Deverá possuir 01 (uma) função interna capaz de sinalizar as tentativas de manipulação do dispositivo, quando houver deslocamentos que alterem sua posição original;

3.6.2.17 - Deverá ser capaz de operar com bases de dados de setores diversos ou de um único setor, conforme a necessidade do Contratante;

3.6.2.18 - Deverá permitir o cadastro de múltiplos CNPJs de forma independente, direcionando as marcações dos respectivos usuários para bases de dados separadas, garantindo o controle de contratados, efetivos, estagiários e terceirizados;
3.6.2.19 - O coletor deverá permitir conexão segura à *internet*, através de suas *interfaces*;
3.6.2.20 - Ser capaz de emitir, por sua *interface* física, relatório AFD, a partir dos dados contidos em sua memória interna;
3.6.2.21 - Se o coletor estiver operando *on-line*, cada registro válido realizado deve ser automaticamente enviado para o espelho de ponto no sistema de gestão, para o Arquivo Fonte de Dados e para a plataforma de consulta do servidor, assegurando a consistência e a integridade das informações em todos os destinos;
3.6.2.22 - Ter capacidade de atualização remota ou automática de versão e base de dados, horário de verão, de virada de dia, semana e mês (sem perder horas configuradas);
3.6.2.23 - Permitir identificar quando houver alterações de horário diretamente nos coletores;
3.6.2.24 - Possuir total compatibilidade e integração com o programa de administração e controle, de modo a:

- Receber novos cadastros e alterações efetuadas pelo programa de forma automática e *on-line*;
- Transferir automaticamente as marcações realizadas, imediatamente após sua efetivação;
- Permitir monitoramento, comandos e supervisão de *status* remotos.

3.6.2.25 - Quando *off-line*, o coletor deverá garantir que os registros realizados sejam automaticamente enviados ao programa de administração, ao *AFD* e à plataforma de acompanhamento das marcações do servidor assim que o equipamento retornar ao modo *on-line*.

3.7 - Os Coletores Virtuais:
3.7.1 - A critério do Contratante, deverão ser disponibilizados recursos para registro adaptados às necessidades de trabalho externo ou em *home-office*, a partir de dispositivos móveis, computadores e *notebooks*, com captura de imagem facial, similares às dos coletores físicos.

3.8 - DO TREINAMENTO DOS SERVIDORES
3.8.1 - A Empresa Contratada deverá apresentar, no início das atividades, o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais;
3.8.2 - O treinamento para o nível técnico compreendendo: Capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o 01º. (primeiro) atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente;
3.8.3 - A capacitação para o desenvolvimento das atividades e treinamento serão realizados na Sede do Contratante;
3.8.4 - O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido;
3.8.5 - A atualização de módulos e ou inclusão de novas ferramentas exigidas pelos órgãos de controle competentes serão disponibilizados via sistema sem custo para o Contratante, inclusive, necessidade de novos treinamentos, caso necessários.
3.8.6 - Após o período de treinamento, prestar suporte técnico presencial, caso necessário, além de disponibilizar atendimento por meio de telefone fixo, móvel, *e-mail*, *whatsapp*, vídeo conferência, sempre em horário comercial, de segunda à sexta-feira, para sanar quaisquer dúvidas, informações e /ou esclarecimentos que se fizerem necessários por parte do Município e, ainda, manter escritório próprio, destinado à execução de serviços necessários ao objeto;

3.9 - As comunicações entre o Município e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
3.9.1 - O Município poderá convocar Representante da Empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.10 - São obrigações do (a) Fornecedor/Contratada:
3.10.1 - A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
3.10.2 - Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
3.10.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
3.10.4 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
3.10.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3.10.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990), assim 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 o valor correspondente aos danos sofridos;
3.10.7 - Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;
3.10.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
3.10.9 - Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
3.10.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município/Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
3.10.11 - 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;
3.10.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do instrumento contratual;
3.10.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Município, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
3.10.14 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações dos serviços;
3.10.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

3.10.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
3.10.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
3.10.18 - 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;
3.10.19 - Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
3.10.20 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Município;
3.10.21 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços, de seus funcionários ou de terceiros;
3.10.22 – Cumprir, durante toda a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas estatuídas no ordenamento jurídico, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

3.11 - São obrigações do Município:
3.11.1 - Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no Termo de Referência;
3.11.2 - Modificar unilateralmente o Termo de Contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do fornecedor;
3.11.3 - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

3.12 - A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:
3.12.1 – Pela Secretaria Municipal de Governo:
Fiscal do Contrato: Moacir Júlio de Lima;
Gestor do Contrato: Hugo Araújo Guimarães;

3.13 - O Fiscal do Contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
3.14 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
3.15 - O Fiscal do Contrato informará ao Gestor do Contrato, 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.
3.16 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.
3.16 - O Gestor do Contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o (s) empenho (s), o (s) pagamento (s), as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e Termos Aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
3.17 - 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 (s) finalidade (s) da Administração, acompanhará os registros realizados pelo (os) Fiscal (ais) do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento contratual e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
3.18 - 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 de que trata o art. 158, da Lei nº. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
3.19 - O Gestor do Contrato deverá elaborar 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.
3.20 - O Gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4 - CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO
4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - CLÁUSULA QUINTA - VALOR
5.1 - O valor total da contratação é 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 pagamento será realizado mensalmente, da seguinte forma:
6.1.1 - Após a prestação de serviços, Recebimento Definitivo, e Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
6.2 - O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, através de depósito bancário indicado pela Contratada.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE
7.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento, em _____.
7.2 - Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Município/Contratante, do índice do INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
8.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do Contrato Administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
8.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 06º, da LGPD.

8.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
8.4 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15, da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16, da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação, para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
8.5 - É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
8.6 - A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9 - CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO
9.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
10.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
10.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
10.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;
10.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
10.1.5 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
10.1.5.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
10.1.5.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
10.1.5.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
10.1.5.4 - Deixar de apresentar amostra;
10.1.5.5 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
10.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
10.1.7 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
10.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
10.1.9 - Fraudar a licitação;
11.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
10.1.10.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
10.1.10.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
10.1.10.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
10.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas à frustrar os objetivos da licitação;
10.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 05º, 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 01% (um por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
10.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.4 e 10.1.5, a multa será de 02% (dois por cento) do valor do contrato licitado.
10.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 10.1.3, 10.1.6 ao 10.1.12, a multa será de 15% (quinze por cento) 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 10.1.2 a 10.1.7, 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 Município de Cipotânea, pelo prazo máximo de 03 (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 10.1.8 a 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2 a 10.1.7 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 em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.7, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município de Cipotânea.
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 02 (dois) ou mais Servidores Estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
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 05 (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 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
11.1 - O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
11.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto.
11.3 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:
a) Ficará ela constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a execução contratual.
11.4 - 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, assim como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
11.4.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
11.4.2 - 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.
11.4.2.1 - Se a operação implicar mudança da Pessoa Jurídica Contratada, deverá ser formalizado Termo Aditivo para alteração subjetiva.
11.5 - O Termo de Extinção, sempre que possível, será precedido:
11.5.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
11.5.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
11.5.3 - Indenizações e multas.
11.6 - 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).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
12.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da (s) seguinte (s) dotação (ões):

3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0003.2.0008 – (Fonte: 1.500.000) - Manut. das Atividades da Sec. de Governo.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS
13.1 - Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133, de 2021, e demais normas 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.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES
14.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021.
14.2 - A Contratada é obrigada 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.

14.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de Termo Aditivo, submetido à prévia aprovação da Assessoria/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 01 (um) mês (art. 132, da Lei nº. 14.133, de 2021).
14.4 - 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.
14.5 – O (s) pedido (s) de reequilíbrio econômico-financeiro, fundamentado (s) e instruído (s) com documento (s), será (ão) decidido (s) no prazo de 15 (quinze) dias.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO
15.1 - O Contratante deverá promover à publicação do presente Termo de Contrato, obedecendo aos prazos previstos e estabelecidos pela Lei nº. 14.1333/21.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO
16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Alto Rio Doce - 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.

E por se acharem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Cipotânea, ----------.

_____
ROBERTO HENRIQUES DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

_____
EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1._____ 2. _____
CPF: CPF:

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação desta Comissão de Contratação a nossa proposta de preços relativa ao Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, EM PLATAFORMA 100% (CEM POR CENTO) *WEB*, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE REGISTRO DE PONTO POR RECONHECIMENTO FACIAL, DESTINADOS AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA/MG**, conforme especificações técnicas e comerciais que possibilitaram o preparo das propostas.

ITEM	UNID	QUANT	PRODUTO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)

VALOR DA PROPOSTA: R$ _____ (VALOR POR EXTENSO).

- ✓ Declaramos que, nos preços propostos, encontram-se incluídos todos os custos e despesas, tributos, encargos sociais, frete (s) até o destino, carga e descarga e quaisquer outros ônus que porventura possam recair, conforme objeto da presente licitação, bem como os descontos porventura concedidos;
- ✓ Declaramos que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no ANEXO I e da legislação aplicável ao caso, incluindo todas as licenças e autorizações necessárias;
- ✓ Declaramos que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;
- ✓ Declaramos que o prazo de validade da presente proposta _____ (_____) dias da data estipulada para sua apresentação não inferior a 60 (Sessenta) dias;
- ✓ Declaro que, o Responsável pela Assinatura do Termo de Contrato é o Sr. (a). _____, portador (a) do CPF nº. _____ e RG nº. _____.

_____, em _____ de _____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÕES:

1 - Constar necessariamente: Item, Quantidade, Descrição, Marca, Modelo, Unid., Preço (R$/Unitário) e Preço (R$/Total). **COM, NO MÁXIMO, 02 (DUAS) CASAS APÓS A VÍRGULA**.

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

_____ (Nome Completo - Qualificação: Nacionalidade, Estado Civil, Profissão, Endereço, Carteira de Identidade, CPF), Representante Legal da Empresa _____ (Qualificação Completa: Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o Nº. _____, com Sede na Cidade de _____, no endereço _____), **DECLARA**:

1 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2 - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 07°, XXXIII, da Constituição;
3 - 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.

Local e data.

Nome
Representante da Empresa Licitante

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIPOTÂNEA
Comissão de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. **____/2026**: _____- _____- (Nome da Empresa).

Pela presente, a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, declara sua condição de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, e que não se enquadra em nenhuma das situações descritas no parágrafo 04º., do art. 03º., do mencionado diploma legal, ou sua condição de Cooperativa, enquadrada no artigo 34, da Lei nº. 11.488/2007, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela já referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação.

Declara, ainda, que no ano-calendário de realização desta licitação, esta empresa não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, me responsabilizando pele observância desse limite.

_____ em _____ de _____ de 2026.

Nome
Representante da Empresa Licitante