

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO PRC. 356/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 136/2025

O município de Ubá, MG, com endereço à Av. Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.128.207/0001-01, torna público que pretende adquirir o objeto abaixo discriminado e tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº. 14.133 de 2021**, Decreto Municipal nº 6.956/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas nos documentos anexos, integrantes deste processo.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na apuração do registro de ponto eletrônico dos servidores cedidos pela Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (FHEMIG), sem ônus para a Prefeitura Municipal de Ubá, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.

- O valor total estimado desta contratação é de R\$7.559,28 (sete mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos).

Os interessados deverão apresentar suas propostas através da Plataforma de Licitações AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>), obedecendo ao que segue:

Período de apresentação das propostas: 15/12/2025 até às 18/12/2025 às 23h59min.

Data da sessão: 19/12/2025

Horário da Fase de Lances: de 09 às 15 horas

Intervalo mínimo entre lances: R\$0,01(um centavo).

Critério de Julgamento: Menor Preço

Para mais informações, entre em contato pelo telefone (32)3541-8502, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos e ou pelo e-mail compras@uba.mg.gov.br

O Aviso, o Termo de Referência e seus anexos estão disponíveis no sítio do município www.uba.mg.gov.br/licitacoes e <https://ammlicita.org.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PRC. 356/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 136/2025

PREÂMBULO

O município de Ubá, MG, com endereço à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.128.207/0001-01, inscrição estadual isenta, torna-se público, para conhecimento dos interessados, a abertura do presente processo de contratação direta, por dispensa eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para a aquisição de medicamentos para atendimento a determinações exaradas nos autos dos processos judiciais contra a Prefeitura Municipal de Ubá.

Período de apresentação das propostas: 15/12/2025 até às 18/12/2025 às 23h59min.

Data da sessão: 19/12/2025

Horário da Fase de Lances: de 09 às 15 horas

Intervalo mínimo entre lances: R\$0,01(um centavo).

Critério de Julgamento: Menor Preço

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa especializada na apuração do registro de ponto eletrônico dos servidores cedidos pela Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (FHEMIG), sem ônus para a Prefeitura Municipal de Ubá, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO ELETRÔNICO

2.1. Os interessados em participar desta contratação direta, deverão credenciar-se previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma da AMM(**Associação Mineira dos Municípios**), por meio do sítio <https://ammlicita.org.br/>, onde poderão obter maiores informações, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

2.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.3. O fornecedor responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do(a) Município de Ubá por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico relacionado nos itens anteriores e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratações e seus anexos.

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

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

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

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas neste aviso de contratação e seus anexos, bem como, de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3.5. o fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4- DA FASE DE LANCES

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

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

4.2.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global unitário.

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

4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

4.6. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta **é de R\$0,01 (um centavo)**.

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

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

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

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

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

5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, poderá haver negociação de condições mais vantajosas.

5.2. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.3. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.5. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.6. Fica estabelecido o prazo máximo de 2 (duas) horas, contado da solicitação no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

5.7. Será desclassificada a proposta que:

5.7.1. contiver vícios insanáveis;

5.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

5.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo a mesma ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço. Este ajuste se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

5.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a habilitação do fornecedor declarado vencedor para o presente processo, serão enviados **por meio da plataforma da AMM**(<https://ammlicita.org.br/>), em formato digital, após solicitação da pregoeira, num prazo de até 02(duas) horas, obedecendo a documentação exigida no Termo de Referência.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Caso se conclua pela contratação, o Termo de Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, de acordo com o Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de até 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou retirar o documento equivalente ao contrato, quando for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital de licitação.

8.2.1. O prazo previsto para assinar o contrato ou retirada do documento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. Quando o instrumento contratual for substituído, o aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. referida Nota de empenho está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, observado item 9.1.1;

8.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

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

8.4. Para assinatura do contrato ou retirada do documento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital de licitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor, o adjudicatário ou o contratado que, como dolo ou culpa cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

e.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

e.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

e.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

e.4. deixar de apresentar amostra;

e.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

f.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

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

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

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

j.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

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

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

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

a) Advertência no caso da falta prevista no subitem “a” do item 9.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa:

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou instrumento equivalente;

(2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à Contratada que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

(3) compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas “b” a “g” do subitem 9.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas “h” a “L”, do subitem 9.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

9.5. A aplicação das sanções previstas neste edital de licitação, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município de Ubá.

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

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

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

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

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

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

9.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

9.16. As regras previstas neste tópica aplicam-se à gestão da ata de registro de preço.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, **a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil**

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

10.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Sr. Prefeito de Ubá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

10.5 – A Prefeitura de Ubá poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, divulgando no site a devida alteração, mediante justificativa por escrito.

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

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

10.8 - 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.

10.9- 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.

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

10.11 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, na Plataforma (<https://ammlicita.org.br/>), no site do(a) Município de Ubá através do endereço <https://www.uba.mg.gov.br/licitacoes>, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para conhecimento e participação de todos os interessados.

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

10.12.1. Documento de formalização de demanda, Termo de Referência e o Relatório de preço estimado.

Ubá, 15 de dezembro de 2025

Luciléia Maria Mendes
Gerente da Divisão de Compras e Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 76/2025

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na apuração do registro de ponto eletrônico dos servidores cedidos pela Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (FHEMIG), sem ônus para a Prefeitura Municipal de Ubá, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviço para controle de registro de ponto eletrônico com leitor de biometria facial de rosto único, no qual estejam incluídos o licenciamento do software de gestão de ponto, incluindo migração de dados, parametrização, implantação, configuração e manutenção da base de dados do sistema em servidor local, com utilização de banco de dados Firebird, gratuito e seguro, e com serviços de backup disponíveis na aplicação para até 200 servidores. O serviço deverá incluir o fornecimento, via comodato, do equipamento (relógio de ponto) com display touch de 7" a 9", sistema antifraude, reconhecimento com máscara, alimentação via PoE, proteção IP65 para ambientes internos e externos, e visualização de relatórios diretamente no equipamento. Filtro de linha com 3 tomadas padrão NBR 14136, metálico na cor cinza com abas para fixação, disjuntor desarmável de proteção contra sobrecarga, capacidade de 10A, cabo de alimentação com 1,2 metro, adequado para uso profissional em instalações elétricas seguras e organizadas, com	Serviço Mensal	12	R\$ 629,94	R\$ 7.559,28

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
	fonte carregador temporizada de 14 VDC, com saída de 14 VDC / 3 A, potência nominal de 42 W, tensão de entrada 127/220 VAC – 50/60 Hz, relé temporizador integrado, compatível com bateria de 12 V / 7 Ah, adequada para alimentação e proteção de sistemas de controle de acesso, com circuitos analógicos e digitais para operação segura e eficiente em ambientes com instabilidade elétrica. E, com filtro de linha, fonte, bateria externa. O serviço deverá contemplar a instalação e configuração do aparelho, e a reposição de peças e itens no caso de o aparelho de registro de ponto, cedido em comodato, apresentem problemas, devendo todas as peças serem substituídas sem custos adicionais ao município de Ubá. O serviço deverá incluir suporte total do sistema com instalação e treinamento presencial para os servidores que utilizarão do relógio de ponto, suporte técnico presencial e remoto via meios eletrônicos e ligações, cadastramento das faces dos colaboradores, treinamento dos operadores e suporte completo dos equipamentos com substituição em até 24 horas, quando necessário, sem custos adicionais ao Município de Ubá.				
Valor Total				R\$ 7.559,28	

4.1 - Requisitos mínimos da Plataforma de Gestão WEB

- Plataforma de gestão 100% web, acessível por qualquer dispositivo com conexão à internet, com indicadores em tempo real, visualizações gráficas e numéricas, interação dinâmica com os dados, e recursos de extração e compartilhamento de informações de forma ágil e eficiente
- Envio eletrônico de cartão de ponto no formato PDF, via e-mail ou aplicativo.
- Regras de acesso ao sistema com permissões individualizadas por usuário.
- Sistema de auditoria de ações com rastreabilidade por usuário, data e hora.
- Controle de banco de horas individual e flexível.
- Alertas gerenciais de colaboradores e divergências no cartão de ponto.
- Tratamento/apontamento integrado em um único lugar.
- Interface amigável e de fácil visualização.
- Tabelas de horários e escalas configuráveis.
- Relatórios em PDF, planilha e texto.
- Gerenciamento de erros e desvios nos registros de ponto.
- Controle de abonos, faltas e ausências.
- Campo para digitação do crachá provisório do colaborador.
- Cadastro e vínculo de colaboradores em estruturas organizacionais.

- Captura e armazenamento de fotografia dos colaboradores.
- Rotinas automatizadas via rede para agendamento de coletas e importação de colaboradores.
- Gerenciamento do histórico de valores e quantidades de vales transporte.
- Monitoramento da manipulação de dados para segurança.

4.2 - Requisitos mínimos do Sistema de Controle de Ponto

- Adequado à portaria nº 671 do MTP e compatível com os modos de registro REP-P, REP-A e REP-C.
- Atendimento às obrigações da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
- Integração completa com os principais modelos de REP-C homologados pelo MTP e INMETRO.
- Registro de ponto por App e navegador.
- Registros de ocorrências por App (atendimentos externos, reuniões, treinamentos, horários de café, etc).
- Aprovação e assinatura do cartão de ponto, por meio de plataforma web ou aplicativo.
- Possuir banco de dados físico, firebird, sem custos adicionais ao município e seguro.
- Instalação simplificada com opção de multiusuários (estações de trabalho).
- Serviço automatizado de backup (integrado e gratuito), com gravação em nuvem.

4.3 - Requisitos mínimos do Equipamento de Leitor Facial

- Dual câmera frontal, luz de LED, luz infravermelha e sistema antifraude.
- Funcionalidades: Coleta REP-P, reconhecimento facial, por cartão e senha.
- Reconhecimento com velocidade de 0,5s e distância de 0,5 a 2,5 metros.
- Acuidade de reconhecimento: 99,2%.
- Sistema antifraude que não reconhece vídeos ou fotos.
- Reconhecimento com máscara: ideal para profissionais da saúde, ambientes hospitalares, laboratórios, indústrias químicas e qualquer outro setor onde o uso de máscara é obrigatório.
- Funciona em qualquer condição de luz.
- Confirmação por áudio das operações.
- Armazenamento de configurações essenciais com bateria interna.
- Navegação facilitada com visualização de relatórios direto no equipamento.
- Possibilidade de alimentação via PoE: facilita instalações sem fonte dedicada.
- Display Touch de 7" a 9": Melhor experiência de uso e interface mais intuitiva.
- Segurança reforçada com IP65, para ambientes internos e externo.

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser prorrogado com limite de duração de até 120 (cento e vinte) meses, com fundamento no art. 107 da mesma legislação.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda e do Estudo Técnico Preliminar.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO A ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Sustentabilidade

8.1.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - Subcontratação

8.2.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.3 - Garantia da contratação

8.3.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

9.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1 - Início da execução do objeto: Deverá se dar imediatamente após a assinatura do contrato.

9.1.2 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) **Locação e disponibilização do sistema de gestão de ponto eletrônico**, associado ao fornecimento, em comodato, do equipamento de registro de ponto com biometria facial, dotado de display touch de 7" a 9", sistema antifraude, reconhecimento facial com máscara, alimentação via PoE e proteção IP65, adequado para uso interno e externo.

- b) **Fornecimento dos itens complementares necessários ao funcionamento do equipamento**, incluindo filtro de linha metálico com disjuntor de proteção, fonte temporizada e bateria externa compatível, garantindo segurança elétrica e estabilidade operacional do conjunto. Itens esses que caso apresentem problemas serão substituídos sem cobranças adicionais ao município de Ubá.
- c) **Processos iniciais de implantação**, envolvendo instalação física dos equipamentos, configuração do sistema, parametrização do banco de dados, migração de informações (quando aplicável) e cadastramento inicial dos usuários.
- d) **Treinamento presencial dos servidores**, abrangendo o uso do sistema, operação do relógio de ponto e demais procedimentos necessários ao correto funcionamento do serviço.
- e) **Disponibilização dos meios de suporte técnico** presencial e remoto, que serão prestados durante toda a vigência contratual, conforme rotinas definidas no item 9.3 deste Termo de Referência.

9.1.2.1 A contratada deverá atender as seguintes exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica:

9.1.2.1.1 - Estão inclusos nos serviços contratados o suporte total do sistema com instalação e treinamento presencial para os servidores que utilizarão do relógio de ponto, suporte técnico presencial e remoto via meios eletrônicos e ligações, cadastramento das faces dos colaboradores, treinamento dos operadores e suporte completo dos equipamentos com substituição em até 24 horas, quando necessário, sem custos adicionais ao município de Ubá.

Local e horário da prestação dos serviços

9.2 - Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Casa de Saúde Padre Damião

Rodovia Ubá x Juiz de Fora, km 06 - Zona Rural, Ubá/MG, Cep: 36.509-973

9.2.1 - Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Por se tratar do controle de pontos dos profissionais de saúde que atuam e unidade hospitalar, os serviços deverão ser prestados durante 24 horas, todos os ante 07 dias da semana.

Rotinas a serem cumpridas

9.3 - A execução contratual observará as rotinas:

- a) **Operação e disponibilidade do sistema:** garantir o pleno funcionamento do software de registro eletrônico de ponto, com acesso estável, funcionamento ininterrupto dos módulos, geração de relatórios e segurança das informações armazenadas no banco de dados Firebird.

- b) Atualizações e manutenção do sistema:** realizar atualizações, correções, melhorias e ajustes necessários ao bom desempenho da aplicação, sem ônus adicional ao Município.
- c) Manutenção dos equipamentos cedidos em comodato:** assegurar que todos os equipamentos instalados, incluindo relógios de ponto, filtros de linha, fontes temporizadas e baterias externas, sejam mantidos em perfeito estado de funcionamento, realizando reparos, substituição de peças ou troca integral do equipamento quando necessário.
- d) Substituição de equipamentos:** realizar a substituição do relógio de ponto ou de qualquer item defeituoso **em até 24 horas**, sem custos adicionais ao Município de Ubá.
- e) Suporte técnico contínuo:** prestar suporte técnico presencial e remoto para resolução de problemas, orientações operacionais, atendimento a incidentes e esclarecimentos de dúvidas, por meios eletrônicos ou telefônicos, de forma ilimitada durante a vigência contratual.
- f) Assistência aos usuários e cadastramento:** prestar apoio no cadastramento de novos colaboradores, incluindo captura e registro das faces para reconhecimento facial, sempre que solicitado pelo Município.
- g) Monitoramento e controle do funcionamento:** acompanhar, de forma contínua, o desempenho dos equipamentos e do sistema, adotando medidas preventivas para evitar interrupções, instabilidades ou falhas operacionais.
- h) Rotinas de backup:** assegurar a realização automática e periódica de backups por meio das funcionalidades do próprio sistema, garantindo a integridade dos dados e a recuperação das informações sempre que necessário.
- i) Atendimento a solicitações do Município:** responder prontamente às demandas da administração, realizar ajustes operacionais, emitir relatórios específicos quando solicitados e assegurar que todas as necessidades relacionadas ao serviço sejam atendidas dentro dos prazos estabelecidos.

Materiais a serem disponibilizados

9.4 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.5 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A contratação será formalizada pelo Município de Ubá por intermédio de instrumento contratual, ou emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 nova lei.

10.2 - A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) nomeados, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput e Anexo VI do Decreto Municipal nº 6.956/2023).

10.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - DO RECEBIMENTO

11.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

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

11.2.1 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

11.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4 - 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.

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

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

11.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente forem exercidas por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

11.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

12 - LIQUIDAÇÃO

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

12.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura de Ubá, CNPJ nº 18.128.207.0001/01, Endereço: Av. Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, nº 250 - 2º Andar, Centro - Ubá/MG, CEP: 36500-091

12.2.1 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14 - FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

14.2.1 - 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.

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

15 - REAJUSTE

15.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

15.2 - Após o interregno de 01(um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, aplicando as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3 - O reajuste será realizado por apostilamento.

16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado através da contratação direta por meio do procedimento de **Dispensa de Licitação pelo Valor (art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021)**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** realizada em um único item.

16.2 - Modo de disputa

16.2.1 - Modo de disputa – Aberto

16.3- Exigências de habilitação

16.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

16.4.2 - **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>;

16.4.3 - **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;

16.4.4 - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

16.4.6 - **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;

16.4.7 - **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;

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

16.4.9 - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

16.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

16.5.2 - 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;

16.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

16.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

16.6 - Qualificação Econômico-Financeira

16.6.1 - NÃO SERÁ exigido Qualificação Econômico-Financeira.

16.7 - Qualificação Técnica

16.7.1 - **Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica (ACT)**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado no qual estejam comprovados que a empresa já prestou serviços similares, em quantidade e complexidade compatíveis com o objeto da contratação.

16.7.2 - **Declaração de Disponibilidade de Recursos**, emitida pela empresa declarando que possui as instalações, aparelhamento e equipe técnica necessários para a execução dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência.

16.7.3 - **Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa** (Carteira de Trabalho, contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado, ou contrato social, se sócio);

16.7.4 - Requisitos Específicos do Software/Serviço:

16.7.4.1 - Declaração da empresa de que o sistema de controle de ponto atende integralmente às exigências da legislação trabalhista brasileira vigente, em especial às Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego.

17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no Orçamento Estimado, anexo a este Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

18 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Ubá.

18.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação: 02.07.01.10.302.0023.2.222 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Ficha: 2814 – Fonte: 1600.

19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Ubá, 10 de dezembro de 2025

Anna Caroline Ribeiro de Paula do Val
Assistente Administrativo I
Matrícula 87483

DESPACHO

Aprovo o Termo de Referência, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnica apresentadas.

Ubá, 10 de dezembro de 2025

João Paulo da Silva
Secretário Municipal de Saúde “pro tempore”
Matrícula 45160



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8A07-435A-8344-6EF6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANNA CAROLINE RIBEIRO DE PAULA DO VAL (CPF 093.XXX.XXX-65) em 12/12/2025 15:09:52

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JOÃO PAULO DA SILVA (CPF 016.XXX.XXX-85) em 12/12/2025 15:47:28 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/8A07-435A-8344-6EF6>

RECURSO FINANCEIRO	
☐ Vinculado	☒ Próprio
Resolução/Recurso:	

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Setor Demandante: Divisão de Gestão Administrativa, Logística e Suprimentos

Dispensa de licitação pelo valor com base no art. 75, inciso II da Lei 14133/21

1 - INDICAÇÃO DO SERVIÇO QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1.1 - Apuração do registro de ponto eletrônico dos servidores cedidos pela Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (FHEMIG), sem ônus para a Prefeitura Municipal de Ubá, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação se faz necessária em razão da cessão de aproximadamente 80 (oitenta) servidores da FHEMIG para atuarem junto à Secretaria Municipal de Saúde de Ubá. Considerando que a apuração manual da frequência de tais servidores seria inviável, torna-se imprescindível a implantação de sistema de registro e controle eletrônico de ponto biométrico, com vistas a assegurar a adequada gestão da assiduidade e pontualidade dos profissionais.

Cumpre destacar que o sistema atualmente utilizado pela Prefeitura de Ubá encontra-se integrado à folha de pagamento municipal, impossibilitando o registro de ponto por servidores que não constam na folha, como é o caso dos cedidos pela FHEMIG para trabalharem na Casa de Saúde Padre Damião (CSPD).

Portanto, faz-se necessária a contratação de um sistema independente, que possibilite o registro eletrônico e a apuração das frequências, permitindo à PMU encaminhar mensalmente os relatórios de frequência à FHEMIG, órgão responsável apenas pelo pagamento dos servidores cedidos.

O controle biométrico é essencial para garantir a transparência, a ordem e a eficiência administrativa no acompanhamento das jornadas de trabalho desses profissionais.

2.2 - A fim de evitar o fracionamento ilegal, foi constatado junto à unidade gestora que não houve, no presente exercício financeiro, até a presente data, contratações dessa natureza que somadas ultrapassam o limite da dispensa pelo valor.

3 - QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Serviço para controle do registro de ponto eletrônico com leitor de biometria facial de rosto único, no qual estejam incluídos o licenciamento do software de gestão de ponto, incluindo migração de dados, parametrização, implantação, configuração e manutenção da base de dados do sistema em servidor local, com utilização de banco de dados Firebird, gratuito e seguro, e com serviços de backup disponíveis na aplicação para até 200 servidores. O serviço deverá incluir o fornecimento, via comodato, do equipamento (relógio de ponto) com display touch de 7" a 9", sistema antifraude, reconhecimento com máscara, alimentação via PoE, proteção IP65 para ambientes internos e externos, e visualização de relatórios diretamente no equipamento. Filtro de linha com 3 tomadas padrão NBR 14136, metálico na cor cinza com abas para fixação, disjuntor desarmável de proteção contra sobrecarga, capacidade de 10A, cabo de alimentação com 1,2 metro, adequado para uso profissional em instalações elétricas seguras e organizadas, com fonte carregador temporizada de 14 VDC, com saída de 14 VDC / 3 A, potência nominal de 42 W, tensão de entrada 127/220 VAC – 50/60 Hz, relé temporizador integrado, compatível com bateria de 12 V / 7 Ah, adequada para alimentação e proteção de sistemas de controle de acesso, com circuitos analógicos e digitais para operação segura e eficiente em ambientes com instabilidade elétrica. E, com filtro de linha, fonte, bateria externa. O serviço deverá contemplar a instalação e configuração do aparelho, e a reposição de peças e itens no caso de o aparelho de registro de ponto, cedido em comodato, apresentem problemas, devendo todas as peças serem substituídas sem custos adicionais ao município de Ubá. O serviço deverá incluir suporte total do sistema com instalação e treinamento presencial para os servidores que utilizarão do relógio de ponto, suporte técnico presencial e remoto via meios eletrônicos e ligações, cadastramento das faces dos colaboradores, treinamento dos operadores e suporte completo dos equipamentos com substituição em até 24 horas, quando necessário, sem custos adicionais ao Município de Ubá.	Serviço Mensal	12

4 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADO O SERVIÇO/CONTRATAÇÃO

4.1 - O serviço necessita iniciar ser contratado e iniciado até 31 de dezembro de 2025, com o escopo de garantir o controle adequado da frequência dos servidores a partir do exercício de 2026.

5 - INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Tamires Queiros Pereira Ribeiro, Assistente Administrativo, Matrícula nº 158178/1.
Sendo a elaboração do Orçamento Estimado e do Termo de Referência de responsabilidade dos servidores designados pelas Portarias nº 19.816/2025 e/ou 19.902/2025.

6 - DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 – Gustavo Bicalho Mendes Junior, Assistente Administrativo I, Matrícula nº 158631, como Gestor da Contratação.

6.2 – Lucas de Oliveira Gomes, Coordenador de Gestão de Pessoas, MASP nº 13960687, funcionário cedido pela FHEMIG, como Fiscal da Contratação.

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 - Declaro que os agentes públicos indicados para o planejamento e a fiscalização da contratação, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

CIENTE DOS SERVIDORES DA ÁREA TÉCNICA OU DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Os integrantes da equipe de planejamento da contratação declaram ciência da sua nomeação, bem como possuir conhecimento das regras e diretrizes consignadas no Decreto Municipal nº 6.956/2023 e na Lei 14.133/2021.

Tamires Queiros Pereira Ribeiro
Assistente Administrativo
Matrícula nº 158178/1

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CIENTE DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

O Gestor e o Fiscal da contratação declaram ciência de suas nomeações e das regras e diretrizes consignadas no Decreto Municipal nº 6.956/2023 e na Lei 14.133/2021, concernentes a suas atribuições e responsabilidades.

Lucas de Oliveira Gomes
Coordenador de Gestão de Pessoas
MASP nº 13960687
Cedido pela FHEMIG
Fiscal da Contratação

Gustavo Bicalho Mendes Junior
Assistente Administrativo
Matrícula 158631
Gestor da Contratação

Ubá, 12 de novembro 2025.

Tamires Queiros Pereira Ribeiro
Assistente Administrativo
Matrícula nº 158178/1

DESPACHO

Aprovo o Documento de Formalização de Demanda, considerando a importância da contratação, em face da necessidade apresentada.

Ubá, 12 de novembro 2025.

Renato de Castro Moreira
Gerente da Divisão de Gestão Administrativa, Logística e Suprimentos
Matrícula nº 100218



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 265E-A59C-2D21-F88E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ TAMIRES QUEIROS PEREIRA RIBEIRO (CPF 122.XXX.XXX-70) em 04/12/2025 14:34:21 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GUSTAVO BICALHO MENDES JUNIOR (CPF 163.XXX.XXX-88) em 04/12/2025 14:38:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUCAS DE OLIVEIRA GOMES (CPF 116.XXX.XXX-21) em 08/12/2025 15:26:44 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RENATO DE CASTRO MOREIRA (CPF 108.XXX.XXX-11) em 08/12/2025 15:29:56 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/265E-A59C-2D21-F88E>

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Indicação do bem que se pretende contratar

1.1 - Apuração do registro de ponto eletrônico dos servidores cedidos pela Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (FHEMIG), sem ônus para a Prefeitura Municipal de Ubá, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2 - Descrição da necessidade

2.1 - A contratação se faz necessária em razão da cessão de aproximadamente 80 (oitenta) servidores da FHEMIG para atuarem junto à Secretaria Municipal de Saúde de Ubá. Considerando que a apuração manual da frequência de tais servidores seria inviável, torna-se imprescindível a implantação de sistema de registro e controle eletrônico de ponto biométrico, com vistas a assegurar a adequada gestão da assiduidade e pontualidade dos profissionais.

Cumprir destacar que o sistema atualmente utilizado pela Prefeitura de Ubá encontra-se integrado à folha de pagamento municipal, impossibilitando o registro de ponto por servidores que não constam na folha, como é o caso dos cedidos pela FHEMIG para trabalharem na Casa de Saúde Padre Damião (CSPD).

Portanto, faz-se necessária a contratação de um sistema independente, que possibilite o registro eletrônico e a apuração das frequências, permitindo à PMU encaminhar mensalmente os relatórios de frequência à FHEMIG, órgão responsável apenas pelo pagamento dos servidores cedidos.

O controle biométrico é essencial para garantir a transparência, a ordem e a eficiência administrativa no acompanhamento das jornadas de trabalho desses profissionais.

2.2 - A fim de evitar o fracionamento ilegal, foi constatado junto a unidade gestora que não houve no presente exercício financeiro, até a presente data, contratações desta natureza. que somadas ultrapassam o limite da dispensa pelo valor - inexistindo ainda previsão de futuras aquisições para este exercício.

3. Área(s) requisitante(s)

3.1 - Setor Demandante: Secretaria Municipal de Saúde - Divisão de Gestão Administrativa, Logística e Suprimentos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 - Da natureza da Contratação

4.1.1 - A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em serviços comuns nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado por meio de **Dispensa de Valor**, preferencialmente na forma Eletrônica.

4.2 - Duração inicial do contrato de fornecimento de natureza continuada:

4.2.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser prorrogado com limite de duração de até 120 (cento e vinte) meses, com fundamento no art. 107 da mesma legislação.

4.3 - Sustentabilidade

4.3.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.3.2 - A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3.3 - Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos 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.

4.3.4 - São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos originados da fabricação dos bens contratados:

4.3.4.1 - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

4.3.4.2 - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

4.3.4.3 - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e outras formas vedadas pelo Poder Público.

5. Levantamento de Mercado

5.1 - Após levantamento identificamos outras possíveis soluções no mercado para o problema apresentado conforme abaixo:

5.1.1 – Descrição da Solução 1: Aquisição direta de relógios de ponto e software de gestão

Consiste na compra, pela Prefeitura Municipal de Ubá, dos equipamentos de relógio de ponto e de um software próprio para gestão e apuração da frequência dos servidores.

Pontos negativos:

- Alto investimento inicial, considerando a necessidade de aquisição de equipamentos, infraestrutura de rede e licenças de software. Para a demanda atual — restrita a apenas uma unidade da Prefeitura —, a aquisição direta mostra-se economicamente inviável, podendo ser cogitada apenas em uma futura expansão para todas as unidades administrativas.
- Responsabilidade integral da Prefeitura quanto à manutenção, calibração, atualizações e suporte técnico do sistema, o que exigiria profissionais especializados e geraria aumento de custos permanentes com pessoal e insumos.
- Baixa eficiência operacional em razão da escala reduzida, não justificando o investimento para apenas um equipamento.

5.1.2 – Descrição da Solução 2: Locação de sistema de ponto eletrônico via aplicativo mobile

Nesta alternativa, o controle de frequência seria realizado por meio de aplicativo de celular instalado em dispositivos móveis dos servidores.

Pontos negativos:

- Dependência de conexão estável com a internet, o que poderia comprometer o registro de ponto em locais com instabilidade de rede.
- Necessidade de utilização de aparelhos pessoais pelos servidores, o que pode gerar resistência quanto à privacidade e ao uso de dados, além de questões de padronização e segurança.

Caso a Prefeitura optasse por fornecer os dispositivos, haveria custos adicionais significativos, tornando o modelo economicamente inviável diante do número de servidores a serem controlados.

5.1.3 – Descrição da Solução 3: Contratação de empresa especializada para locação de sistema de apuração de ponto eletrônico com relógio biométrico facial em comodato

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento, em regime de locação, de sistema de apuração de ponto eletrônico dos servidores cedidos pela FHEMIG, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Ubá, incluindo 1 (um) relógio de ponto biométrico facial em comodato.

Vantagens da solução proposta:

- Ausência de custo direto para a Prefeitura, uma vez que o fornecimento será realizado sem ônus, atendendo plenamente à necessidade da Administração.

- Infraestrutura completa e suporte técnico inclusos, eliminando a necessidade de investimentos em manutenção, atualização ou substituição de equipamentos.
- Facilidade de implementação e operação, com sistema já homologado, tecnologia facial moderna e integração direta à base de dados dos servidores.
- Confiabilidade e segurança da informação, assegurando registros precisos, auditáveis e em conformidade com a legislação trabalhista e com a Portaria MTP nº 671/2021.
- Custo-benefício elevado, considerando que a locação transfere à contratada toda a responsabilidade pela gestão do sistema, evitando custos fixos e garantindo maior agilidade na execução.

Dessa forma, a contratação pretendida apresenta-se como a alternativa mais vantajosa, conciliando segurança jurídica, eficiência administrativa e economicidade, atendendo integralmente ao interesse público e às necessidades específicas da unidade demandante.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 - A solução para a contratação de empresa especializada no sistema de controle do registro de ponto eletrônico dos servidores cedidos pela Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (FHEMIG), sem ônus para a Prefeitura Municipal de Ubá, envolve um processo estruturado que assegura a eficiência no controle de frequência, a transparência na gestão de pessoal e a conformidade com as normas vigentes.

6.2 - Inicialmente, foi realizada a análise da demanda para identificar a necessidade de controle eletrônico de ponto dos servidores cedidos, considerando a importância de garantir registros fidedignos das jornadas de trabalho e facilitar a gestão administrativa da frequência.

6.3 - A solução técnica definida contempla a contratação de empresa especializada no controle do registro de ponto eletrônico com leitor de biometria facial de rosto único, no qual está incluído o licenciamento do software e a cessão, em comodato, do equipamento de registro de ponto com biometria facial, sua instalação, configuração e treinamento presencial dos usuários. O equipamento deverá possuir display touch de 7" a 9", sistema antifraude, reconhecimento facial com máscara, alimentação via PoE, proteção IP65 (adequada para ambientes internos e externos) e permitir a visualização direta de relatórios no próprio terminal.

6.4 - Como parte dos itens complementares necessários ao funcionamento do sistema, serão fornecidos filtro de linha metálico com 3 tomadas padrão NBR 14136, com disjuntor de proteção contra sobrecarga, cabo de 1,2 metro e capacidade de 10A, e fonte carregadora temporizada de 14

VDC / 3 A, dotada de relé temporizador integrado e compatibilidade com bateria de 12 V / 7 Ah, garantindo segurança e estabilidade elétrica ao conjunto, mesmo em ambientes com variações de tensão, **itens esses que caso apresentem problemas também serão substituídos sem cobranças adicionais ao município de Ubá.**

6.5 - Os serviços inclusos no fornecimento abrangem instalação e treinamento presencial para os servidores que utilizarão o relógio de ponto, suporte técnico presencial e remoto via meios eletrônicos e ligações, cadastramento das faces dos colaboradores, treinamento dos operadores e suporte integral dos equipamentos, incluindo substituição em até 24 horas, quando necessário, sem qualquer custo adicional ao Município de Ubá.

6.6 - Dessa forma, a solução proposta garante a implantação de um sistema moderno, seguro e eficiente de controle de ponto eletrônico, promovendo transparência, confiabilidade e agilidade na apuração da frequência dos servidores, contribuindo para o fortalecimento da gestão administrativa e do controle interno.

6.7 - Para a melhor consecução do interesse público a contratada deverá atender as seguintes exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica:

6.7.1 - Estão inclusos nos serviços contratados o suporte total do sistema com instalação e treinamento presencial para os servidores que utilizarão do relógio de ponto, suporte técnico presencial e remoto via meios eletrônicos e ligações, cadastramento das faces dos colaboradores, treinamento dos operadores e suporte completo dos equipamentos com substituição em até 24 horas, quando necessário, sem custos adicionais ao município de Ubá.

6.8 - Registre-se que, as especificações técnicas do objeto, será tratado no próximo tópico deste ETP (item 7) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

7 - Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviço para controle de registro de ponto eletrônico com leitor de biometria facial de rosto único, no qual estejam incluídos o licenciamento do software de gestão de ponto, incluindo migração de dados, parametrização, implantação, configuração e manutenção da base de dados do sistema em servidor local, com utilização de banco de dados Firebird, gratuito e seguro, e com serviços de backup disponíveis na aplicação para até 200 servidores.	Serviço Mensal	12	R\$ 560,00	R\$ 6.720,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
	O serviço deverá incluir o fornecimento, via comodato, do equipamento (relógio de ponto) com display touch de 7" a 9", sistema antifraude, reconhecimento com máscara, alimentação via PoE, proteção IP65 para ambientes internos e externos, e visualização de relatórios diretamente no equipamento. Filtro de linha com 3 tomadas padrão NBR 14136, metálico na cor cinza com abas para fixação, disjuntor desarmável de proteção contra sobrecarga, capacidade de 10A, cabo de alimentação com 1,2 metro, adequado para uso profissional em instalações elétricas seguras e organizadas, com fonte carregador temporizada de 14 VDC, com saída de 14 VDC / 3 A, potência nominal de 42 W, tensão de entrada 127/220 VAC – 50/60 Hz, relé temporizador integrado, compatível com bateria de 12 V / 7 Ah, adequada para alimentação e proteção de sistemas de controle de acesso, com circuitos analógicos e digitais para operação segura e eficiente em ambientes com instabilidade elétrica. E, com filtro de linha, fonte, bateria externa. O serviço deverá contemplar a instalação e configuração do aparelho, e a reposição de peças e itens no caso de o aparelho de registro de ponto, cedido em comodato, apresentem problemas, devendo todas as peças serem substituídas sem custos adicionais ao município de Ubá. O serviço deverá incluir suporte total do sistema com instalação e treinamento presencial para os servidores que utilizarão do relógio de ponto, suporte técnico presencial e remoto via meios eletrônicos e ligações, cadastramento das faces dos colaboradores, treinamento dos operadores e suporte completo dos equipamentos com substituição em até 24 horas, quando necessário, sem custos adicionais ao Município de Ubá.				
Valor Total				R\$ 6.720,00	

7.1 - Requisitos mínimos da Plataforma de Gestão WEB

- Plataforma de gestão 100% web, acessível por qualquer dispositivo com conexão à internet, com indicadores em tempo real, visualizações gráficas e numéricas, interação dinâmica com os dados, e recursos de extração e compartilhamento de informações de forma ágil e eficiente
- Envio eletrônico de cartão de ponto no formato PDF, via e-mail ou aplicativo.
- Regras de acesso ao sistema com permissões individualizadas por usuário.
- Sistema de auditoria de ações com rastreabilidade por usuário, data e hora.

- Controle de banco de horas individual e flexível.
- Alertas gerenciais de colaboradores e divergências no cartão de ponto.
- Tratamento/apontamento integrado em um único lugar.
- Interface amigável e de fácil visualização.
- Tabelas de horários e escalas configuráveis.
- Relatórios em PDF, planilha e texto.
- Gerenciamento de erros e desvios nos registros de ponto.
- Controle de abonos, faltas e ausências.
- Campo para digitação do crachá provisório do colaborador.
- Cadastro e vínculo de colaboradores em estruturas organizacionais.
- Captura e armazenamento de fotografia dos colaboradores.
- Rotinas automatizadas via rede para agendamento de coletas e importação de colaboradores.
- Gerenciamento do histórico de valores e quantidades de vales transporte.
- Monitoramento da manipulação de dados para segurança.

7.2 - Requisitos mínimos do Sistema de Controle de Ponto

- Adequado à portaria nº 671 do MTP e compatível com os modos de registro REP-P, REP-A e REP-C.
- Atendimento às obrigações da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
- Integração completa com os principais modelos de REP-C homologados pelo MTP e INMETRO.
- Registro de ponto por App e navegador.
- Registros de ocorrências por App (atendimentos externos, reuniões, treinamentos, horários de café, etc).
- Aprovação e assinatura do cartão de ponto, por meio de plataforma web ou aplicativo.
- Possuir banco de dados físico, firebird, sem custos adicionais ao município e seguro.
- Instalação simplificada com opção de multiusuários (estações de trabalho).
- Serviço automatizado de backup (integrado e gratuito), com gravação em nuvem.

7.3 - Requisitos mínimos do Equipamento de Leitor Facial

- Dual câmera frontal, luz de LED, luz infravermelha e sistema antifraude.
- Funcionalidades: Coleta REP-P, reconhecimento facial, por cartão e senha.
- Reconhecimento com velocidade de 0,5s e distância de 0,5 a 2,5 metros.
- Acuidade de reconhecimento: 99,2%.

- Sistema antifraude que não reconhece vídeos ou fotos.
- Reconhecimento com máscara: ideal para profissionais da saúde, ambientes hospitalares, laboratórios, indústrias químicas e qualquer outro setor onde o uso de máscara é obrigatório.
- Funciona em qualquer condição de luz.
- Confirmação por áudio das operações.
- Armazenamento de configurações essenciais com bateria interna.
- Navegação facilitada com visualização de relatórios direto no equipamento.
- Possibilidade de alimentação via PoE: facilita instalações sem fonte dedicada.
- Display Touch de 7” a 9”: Melhor experiência de uso e interface mais intuitiva.
- Segurança reforçada com IP65, para ambientes internos e externo.

7.4 - Metodologia de cálculo dos quantitativos

7.4.1 - O quantitativo foi estabelecido pela unidade demandante em observância à necessidade pontual, conforme pontuado neste ETP. Além disso, os servidores cedidos tendem, com o tempo, a diminuir, visto que aqueles que já estão cedidos têm a tendência de se aposentar, e não há expectativa de cessão de novos servidores por parte da FHEMIG. À medida que forem diminuindo os servidores cedidos, a Prefeitura Municipal de Ubá irá repor o quadro com servidores contratados e custeados pelo próprio município, os quais serão destinados a registrar ponto no próprio relógio de ponto da Prefeitura Municipal de Ubá, pois serão incluídos na folha de pagamentos do município.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 - O valor estimado da contratação é de **R\$ 6.720,00** (seis mil e setecentos e vinte reais)

8.2 - Os valores aqui apresentados são meramente indicativos, não se tratando dos preços de referência da futura contratação, o qual será realizado oportunamente quando da elaboração do Termo de Referência, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

8.3 - Referencial documental de suporte: Os documentos referenciais de suporte para a estimativa de preços são: Anexo III do Decreto Municipal nº 6.956, de 06 de março de 2023 e Lei 14.133 de 01º de abril de 2021.

8.4 - A Planilha de Estimativa de Preços será apresentada através do Orçamento Estimativo a ser elaborado quando da construção do Termo de Referência pelos servidores designados através da Portaria nº 19.816/2025 e/ou 19.902/2025.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 - A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no inciso V, alínea “b” do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala. No presente caso, tendo em vista tratar-se de PARCELA ÚNICA, NÃO HÁ o que se falar em parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 - Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente, visto que já está prevista nessa contratação, manutenção, assistência técnica e demais necessidades.

11. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, quando elaborado

11.2 - Apesar de não constar no Plano Anual de Contratações 2025, a contratação pretendida está alinhada com as necessidades desta Secretaria, atende ao interesse público municipal, possui previsão orçamentária e sua necessidade está devidamente justificada em tópicos específicos do DFD e deste ETP.

12. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

12.1 - Com a presente contratação, pretende-se alcançar resultados concretos voltados à economicidade e à otimização do uso dos recursos públicos, especialmente no que se refere à gestão de pessoal e à eficiência operacional. Espera-se obter redução de custos relacionados à manutenção de sistemas próprios, ao retrabalho decorrente de controles manuais e à necessidade de deslocamentos para registro e conferência de frequência. Além disso, busca-se a otimização do tempo e do trabalho das equipes, com processos automatizados e confiáveis, possibilitando o redirecionamento dos esforços dos servidores para atividades finalísticas. Como consequência, projeta-se o aumento da produtividade, da eficiência e da qualidade dos serviços prestados à

população, garantindo melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis pela Administração.

13. Providências a serem adotadas

13.1 - Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que já há previsão de capacitação nesta contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 - Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

15. Análise de Risco

15.1 - Conforme entendimento do TCU "(...) o estudo técnico preliminar já serve, naturalmente, ao gerenciamento de riscos da futura contratação". Cada elemento do ETP permite de certa forma antecipar problemas e prever oportunidades, orientando a tomada de decisão na fase de elaboração dos demais documentos, especialmente o termo de referência.

15.2 – Posto isso, no presente caso, por se tratar de contratação de baixa complexidade já conhecida da administração, em que os próprios elementos do ETP já serviram ao gerenciamento de risco, não havendo necessidade de elaboração do Mapa de risco na fase preparatória.

16. Declaração de Viabilidade

16.1 - Declaro viável esta contratação.

16.1.1 - Justificativa da Viabilidade

16.1.1.1 - Pelo constatado no estudo preliminar considera-se que a contratação é viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

Ubá, 12 de novembro de 2025.

Tamires Queiros Pereira Ribeiro
Assistente Administrativo
Matrícula nº 158178/1

DESPACHO

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face da necessidade apresentada.

Ubá, 12 de novembro de 2025.

Renato de Castro Moreira
Gerente da Divisão de Gestão Administrativa, Logística e Suprimentos
Matrícula nº 100218



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 86B0-01CB-CBBA-7DDB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



TAMIRES QUEIROS PEREIRA RIBEIRO (CPF 122.XXX.XXX-70) em 09/12/2025 07:50:54 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RENATO DE CASTRO MOREIRA (CPF 108.XXX.XXX-11) em 09/12/2025 08:09:14 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/86B0-01CB-CBBA-7DDB>

ORÇAMENTO ESTIMADO COM RELATÓRIO

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO	
DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO:	Apuração do registro de ponto eletrônico dos servidores cedidos pela Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (FHEMIG), sem ônus para a Prefeitura Municipal de Ubá, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.
RELATÓRIO GERADO À PARTIR DO SISTEMA “BANCO DE PREÇOS”, SENDO UTILIZADAS AS SEGUINTE FONTES:	
☒ Compras.gov.br.	☒ Prefeitura Municipal de São Tomé/PR.
☒ Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)*.	☒ Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.
JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇO EM MÍDIA ESPECIALIZADA, DE TABELA DE REFERÊNCIA FORMALMENTE APROVADA PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DE SÍTIOS ELETRÔNICOS ESPECIALIZADOS OU DE DOMÍNIO AMPLO	
Para a pesquisa de preços, foi utilizada a ferramenta denominada “Banco de Preços”, que é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Em atendimento ao disposto no art. 5º do Decreto Municipal nº 6.956/2023, a pesquisa de preços foi realizada mediante a utilização de diversas fontes, priorizando os parâmetros estabelecidos na norma. Para a definição do preço estimado foram consideradas as consultas assinaladas no tópico acima; Cumprе esclarecer que a pesquisa de preços não foi realizada em todas as fontes para todos os itens, uma vez que, ao se atingir o número mínimo de cotações exigido pelo Art. 6º do Anexo III do Decreto Municipal nº 6.956/2023, considerou-se atendido o requisito legal.	
JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES	
☐ Fornecedores que atuam no ramo empresarial relativo ao objeto da contratação;	
☐ Fornecedores que mantêm contrato vigente com o contratante;	
☐ Fornecedores cadastrados junto ao contratante e/ou que tenham fornecido no passado objeto similar;	
☐ Fornecedores que venceram licitações de objetos similares em outros órgãos públicos;	
☒ Não se aplica.	

* As cotações devem se referir a contratações realizadas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

** As cotações devem se referir a contratações em execução ou concluídas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa, corrigidas monetariamente por índice oficial. Os preços de Sistema de Registro de Preços (SRP) também podem ser utilizados na cotação, desde que corrigidos monetariamente por índice oficial.

*** As cotações devem se referir a notas fiscais emitidas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa.

**** As cotações de sites especializados ou de domínio público devem se referir a preços registrados em **até 6 meses** antes da presente pesquisa e deve conter data e hora do acesso. Essa opção compreende tabela de referência aprovada pelo Poder Executivo.

***** Deve-se justificar a utilização dessa base de pesquisa e o motivo da escolha dos fornecedores consultados. A motivação é necessária porque essa fonte de preço é excepcional, devendo ser dada preferência às outras fontes.

METODOLOGIA DA ESTIMATIVA DE PREÇO					
☐ Menor preço. ☒ Média. ☐ Mediana. <i>Mercado restrito</i> <i>Preços semelhantes</i> <i>Preços com grande variação</i>					
QUANTIDADE DE PREÇOS COLETADOS	O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do artigo 6º do Anexo III do Decreto Municipal nº 6.956/2023.				
HOUVE DESCARTE DE PREÇO?	☐ Sim. Justificativa: (Indicar qual preço foi desconsiderado por ocasião do cálculo do preço de mercado e o motivo). ☒ Não houve descarte.				
PREÇO ESTIMADO DE MERCADO	Item	Und.	Quantidade	Estimativa Unitário	Valor Total
	1	MÊS	12	R\$ 629,94	R\$ 7.559,28
	TOTAL				R\$ 7.559,28
CONCLUSÃO	Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com o anexo III do Decreto Municipal nº 6.956/2023, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.				

Ubá, 25 de novembro de 2025.

Anna Caroline Ribeiro de Paula do Val
Assistente Administrativo I
Matrícula 87483



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A2BB-FAAE-FAD6-64DE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANNA CAROLINE RIBEIRO DE PAULA DO VAL (CPF 093.XXX.XXX-65) em 11/12/2025 18:33:55

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/A2BB-FAAE-FAD6-64DE>