



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139/2026 PREGÃO Nº 071/2026 - FORMA ELETRÔNICA

O Município de Simonésia, estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 18.385.120/0001-10, com sede administrativa na Praça Getúlio Vargas, nº50, Centro, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna a público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando-se como:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal e demais condições fixadas neste instrumento;

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço;

MODO DE DISPUTA: Aberto;

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Não;

FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDE AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO: Não;

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 13/11/2026;

HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 09h0min;

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: www.licitardigital.com.br;

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

Observações:

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma 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.

1- OBJETO

1.1. Constitui-se objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada para locação de software de gestão de ponto eletrônico e banco de horas, plenamente compatível com o relógio de ponto Control iD iDClass, com biometria e proximidade ASK, destinado ao controle e gerenciamento da jornada de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, contemplando cadastro e gestão de colaboradores,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

horários, escalas, justificativas, ausências, abonos, horas extras, adicional noturno, férias, afastamentos e banco de horas, com acesso via web por computadores e smartphones, gerenciamento multiusuários, atualizações, instalação e treinamento dos usuários, em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Simonésia/MG.

2- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste procedimento as Pessoas Jurídicas, do ramo pertinente ao objeto a ser contratado que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e se encontrem devidamente cadastradas na plataforma eletrônica **LICITAR DIGITAL**.

2.1.1. O cadastro na plataforma eletrônica poderá ser realizado através do endereço www.licitardigital.com.br

2.2. Não poderão participar da licitação:

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

II - 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

IV - 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

VI - 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;

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

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

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

3- DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

3.1. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

3.1.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

3.1.2. Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

3.2. Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

I- Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

II- Que atende os requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

III- 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

IV- Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

V- 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 da entrega da proposta, conforme art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21;

VI- Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

VII- Para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

VIII- Para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto portando, a exercer o direito de preferência.

IX- Declaro que não possuo, em minha 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/88.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

4.3.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, bem como àquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.2. Ao firmar a declaração constante no item VIII, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1 independentemente de transcrição.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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 DA PROPOSTA

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

I- VALOR UNITÁRIO

II- VALOR TOTAL

III- MARCA, QUANDO CABÍVEL

IV- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, CONTENDO AS INFORMAÇÕES SIMILARES À ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: INDICANDO, NO QUE FOR APLICÁVEL: MODELO, PRAZO DE GARANTIA ETC.

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

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

5.9. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

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

5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

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

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 no preâmbulo deste 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.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6.5. 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.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

6.6.1. O intervalo mínimo de lances corresponde a **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

6.9. O licitante poderá solicitar a exclusão do lance no momento da disputa, na hipótese de lances apresentados de forma inconsistente ou inexecutável, cabendo ao Pregoeiro autorizar a exclusão ou indeferir a solicitação.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. O presente certame utilizará o modo de disputa “**aberto**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

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

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

6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

II- 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;

III- Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV- Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

I- Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

II- Empresas brasileiras;

III- Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV- Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante vencedor.

6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.19.4. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

6.19.4.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

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

6.20. 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 primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no instrumento convocatório, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

7.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

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

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

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

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

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido aos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

I- Contiver vícios insanáveis;

II- Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III- Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V- Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. No caso de bens e serviços em geral, será considerado como indício de inexequibilidade as propostas de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

I- Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II- Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7. Erros no preenchimento da proposta ou planilhas não constituem motivo para sua desclassificação. O documento poderá ser ajustado pelo fornecedor, no prazo indicado através do sistema, **desde que não haja alteração do preço.**

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

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

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

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

8- DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

8.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

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

II- 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>;

III- 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;

IV- 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.

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

VI- 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.

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

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

VIII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

8.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.3.1 - Será aceita a certidão emitida pelo Tribunal de Justiça competente ainda que seu título, cabeçalho ou descrição contenha, além da referência à falência, expressões como “concordata”, “recuperação judicial”, “recuperação extrajudicial” ou nomenclatura equivalente, desde que o documento permita verificar a situação jurídica do licitante quanto à existência ou inexistência de decretação de falência.

8.1.3.2 - A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará a inabilitação automática do licitante.

8.1.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral, desde que tenham sua vigência regular.

8.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a Licitante executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços previstos neste Edital.

8.1.5.1. O Atestado de Capacidade Técnica deverá conter, no mínimo:

- I) Identificação da pessoa jurídica emitente;
- II) Endereço completo do emitente;
- III) Período do contrato;
- IV) Detalhamento dos serviços objeto do contrato;
- V) Nome e cargo do signatário;
- VI) Informações técnicas pertinentes.

II- Comprovação que é proprietária dos sistemas ofertados ou, que não é proprietária, mas possui autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, anexando a cópia do instrumento de contrato explicitando tais condições.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.

8.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/21).

8.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

8.7. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I- 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
- II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

8.10. 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 instrumento convocatório.

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

9- DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto 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:

I- Advertência;

II- Multa;

III- Impedimento de licitar e contratar e

IV- 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.

10.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

10.2.2. 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.

10.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

10.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

10.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 10.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 10.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 10.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

10.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 10.3.

10.6. A sanção prevista no inciso III do item 10.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 10.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

10.7. A sanção prevista no inciso IV do item 10.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.6 deste instrumento, e 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.

10.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

10.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

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

10.10. 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.

10.11. 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. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

(CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.15. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

10.15.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

10.16. Além das sanções previstas no item 10.2, o licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

10.16.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.16.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma LICITAR DIGITAL pelos licitantes ou pelo e-mail licitacao@simonesia.mg.gov.br pelos demais interessados.

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

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

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

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

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

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

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

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

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

12.9. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.10. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

12.11. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.12. O licitante vencedor deverá assinar o Contrato ou instrumentos equivalentes decorrentes dela, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

12.12.1. O documento será encaminhado para o e-mail indicado pelo licitante vencedor em seu cadastro e não será aceita em nenhuma hipótese, a alegação de não visualização do e-mail encaminhado.

13- DOS ANEXOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

13.1. São partes integrantes deste instrumento:

ANEXO I - Termo de Referência;

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Minuta Contratual.

14- DO FORO

14.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Manhuaçu-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Simonésia/MG, 26 de outubro de 2026.

Renata Terra Sotte
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139/2026

PREGÃO Nº 071/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada para locação de software de gestão de ponto eletrônico e banco de horas, plenamente compatível com o relógio de ponto Control iD iDClass, com biometria e proximidade ASK, destinado ao controle e gerenciamento da jornada de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, contemplando cadastro e gestão de colaboradores, horários, escalas, justificativas, ausências, abonos, horas extras, adicional noturno, férias, afastamentos e banco de horas, com acesso via web por computadores e smartphones, gerenciamento multiusuários, atualizações, instalação e treinamento dos usuários, em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Simonésia/MG.**

1.2. Conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21. Segue planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

ITEM	DESCRIÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANT
01	Locação de SOFTWARE de Gestão de Ponto Eletrônico - Plenamente compatível com o Relógio de Ponto utilizado no município (Ponto CONTROL ID iDClass, Biometria + proximidade - ASK). Com possibilidade de atualização futura, caso necessário. Possibilidade mínima de gestão de 300 (trezentos) colaboradores. SOFTWARE parametrizável, possibilitando cadastro de funcionários, setor, horário, tolerâncias, justificativas, motivos de ausência, consultas, lançamentos, pré-justificativas, abonos, escalas, banco de horas, férias, afastamentos, horas extras, adicional noturno. Possibilidade de configuração/cadastro online, acesso multiusuários com controle de usuário e padrões diferenciados de acesso e alterações. Licença de uso que contemple no mínimo computadores. Acesso do Software via web (sendo feita através de computador ou smartphone). Inclusive no valor a instalação e o treinamento. 1.1.1. Sistema em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;	MÊS	12

1.2.1. As memórias de cálculo e documento que dão suporte à estimativa do valor da contratação, constam em anexo classificado que será divulgado após a conclusão do certame,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

1.2.2. O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Pregoeiro como parâmetro de negociação final com o licitante vencedor.

1.2.3. As características descritas neste instrumento foram obtidas após consulta de mercado, visando a realização da contratação mais vantajosa para administração pública municipal, visando adquirir um veículo confortável, confiável e seguro para realização do transporte dos pacientes. Todas as justificativas que subsidiam a escolha de tais características constam no Estudo Técnico Preliminar. Qualquer menção a marca ou modelo específicos é meramente orientativa, sendo admitido veículo com características similares ou superiores.

2- PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

2.1. O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado, caso se enquadre nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar os procedimentos de controle, registro e gerenciamento da jornada de trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Simonésia/MG, mediante a contratação de empresa especializada para locação de software de gestão de ponto eletrônico e banco de horas, plenamente compatível com o relógio de ponto Control iD iDClass, com tecnologia de identificação por biometria e proximidade ASK. A solução visa proporcionar maior eficiência, segurança, confiabilidade e transparência na apuração da frequência dos servidores, contribuindo para a modernização dos procedimentos administrativos e para o adequado gerenciamento dos recursos humanos da Secretaria.

3.2. A utilização de sistema informatizado especializado mostra-se necessária diante da importância de manter registros organizados e confiáveis relativos aos horários de entrada e saída, intervalos, escalas de trabalho, ausências, justificativas, abonos, horas extras, adicional noturno, férias, afastamentos e compensações de jornada. O gerenciamento adequado dessas informações permite reduzir falhas operacionais, inconsistências nos registros e retrabalho administrativo, além de subsidiar a conferência das informações utilizadas no processamento da folha de pagamento e no acompanhamento do cumprimento da jornada funcional, observadas as normas municipais aplicáveis.

3.3. A contratação deverá contemplar funcionalidades para cadastro e gestão de colaboradores, configuração de horários e escalas, tratamento das marcações, controle de justificativas e ausências, gerenciamento de horas extras e banco de horas, bem como administração de férias e afastamentos. A compatibilidade com o equipamento Control iD iDClass existente é indispensável para assegurar a integração entre o registro eletrônico das marcações e o processamento das informações pelo sistema, aproveitando a estrutura tecnológica disponível e evitando investimentos desnecessários na substituição do equipamento. A disponibilização de acesso via web por computadores e smartphones, associada ao gerenciamento multiusuários, permitirá maior flexibilidade operacional, acompanhamento das informações pelos responsáveis autorizados e descentralização controlada das rotinas administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

3.4. A disponibilização de atualizações, instalação e treinamento dos usuários também constitui requisito relevante para o adequado funcionamento da solução, assegurando que o sistema permaneça operacional, atualizado e utilizado corretamente pelos servidores responsáveis pelo controle de frequência. A contratação deverá observar os requisitos aplicáveis da Portaria MTP nº 671/2021, especialmente aqueles pertinentes ao sistema de registro eletrônico de ponto adotado, sem prejuízo da observância da legislação trabalhista aplicável, das normas municipais de jornada de trabalho e dos requisitos de segurança, integridade, rastreabilidade e proteção dos dados pessoais tratados pelo sistema.

3.5. A contratação de empresa especializada mostra-se adequada diante da necessidade de disponibilizar solução tecnológica continuamente funcional, com suporte às rotinas de controle de frequência e recursos compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, sem exigir que a Administração desenvolva e mantenha sistema próprio. A locação do software, acompanhada dos serviços de instalação, atualização e capacitação, possibilitará a utilização de ferramenta especializada, contribuindo para a padronização dos procedimentos, a redução de falhas manuais e o melhor aproveitamento dos recursos humanos e tecnológicos disponíveis.

3.6. Diante do exposto, justifica-se a contratação pretendida como medida necessária ao aperfeiçoamento da gestão de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde de Simonésia/MG, visando assegurar o controle eficiente da jornada dos servidores, a confiabilidade dos registros de frequência, a adequada administração do banco de horas e a melhoria dos procedimentos administrativos relacionados à gestão funcional. A contratação deverá ser precedida da adequada instrução processual, com definição dos requisitos técnicos, comprovação da compatibilidade com o equipamento existente, pesquisa de preços, verificação da disponibilidade orçamentária e observância dos princípios e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a garantir a seleção de solução compatível com as necessidades da Administração e economicamente vantajosa para o Município.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deverá ser executado, em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento, seguindo as normas técnicas pertinentes.

4.2. A empresa vencedora obriga-se a executar o objeto a que se refere este Termo, de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a imediata substituição do mesmo, quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4.3. Os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com a legislação pertinente, atendendo integralmente todas as normativas e regulamentações técnicas acerca do tema.

4.4. O software de gestão de ponto deverá possuir integração e comunicação, para enviar cadastros, data e hora e receber marcações de ponto em rede de internet sem exportação de arquivos e compatibilidade total com os registradores eletrônicos de ponto existentes, e que venham a ser adquiridos pela contratante.

4.5. Características do Software



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

4.5.1. Sistema em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

4.5.2. De acordo com a LGPD;

4.6. Página inicial:

4.6.1. Dashboard apresentando um resumo diário (funcionários trabalhando, funcionários falantes, funcionários em folga, funcionários de férias, afastados, funcionários com ausência justificada, solicitações pendentes para aceitação, assinaturas eletrônicas pendentes, Marcações fora do perímetro, “Arquivos a vencer” e “Funcionários com Férias a Vencer”);

4.6.2. Pesquisas de QVT (qualidade de vida do trabalhador);

4.6.3. Monitorar em tempo real a situação dos equipamentos (Conectado ou desconectado);

4.6.4. Dashboard de Rotatividade;

4.6.5. Dashboard Perfil dos Funcionários;

4.6.6. Dashboard de Extras;

4.6.7. Filtro de período personalizado no dashboard de Extras;

4.6.8. Dashboard de Absenteísmo - Indicadores de jornadas e ausências, filtradas por empresa, departamento e período mensal, com a opção de impressão de relatórios.

4.6.9. Dashboard para visualizar arquivos a vencer/vencidos, podendo configurar um valor de x dias dos arquivos que irão vencer.

4.7. Cadastros diversos por:

4.7.1. Empresas: podendo selecionar qual modelo de REP a empresa irá utilizar (REP-C, REP-A, REP-P);

4.7.2. Funcionários;

4.7.3. Cidades;

4.7.4. Departamentos;

4.7.5. Estruturas - Classificação de usuários por Hierarquia;

4.7.6. Centro de custo;

4.7.7. Feriados, feriados facultativos, feriados por departamento, por cidades e por empresa;

4.7.8. Funções;

4.7.9. Motivos de demissão;

4.7.10. Escolaridade;

4.7.11. Cadastro de Tipos de Descontos (Vales, Auxílios etc.), com possibilidade de inserir valor unitário;

4.7.12. Incluir descontos lançados na exportação de cálculos: opção que habilita o campo “Código de Evento” para incluir eventos de “Descontos” ao exportar cálculos para o sistema de folha.

4.7.13.

4.7.14. Banco de Horas;

4.7.15. Multiplicador de faixas em banco de horas;

4.7.16. Atividades;

4.7.17. Tipos de Arquivos; Cadastro dos tipos de arquivos, como: Holerite, calendário, documentos, informe de rendimento, recibos, qualquer arquivo). Sendo possível solicitar a assinatura eletrônica do arquivo. Podendo realizar uma importação de arquivos em massa, utilizando um único PDF.

4.8. Horários

4.8.1. Ponto por exceção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

-
- 4.8.2. Inclusão de colunas em Dias;
 - 4.8.3. Controle de Interjornada e Intrajornada;
 - 4.8.4. Opções de cálculos compensado, almoço livre e neutro;
 - 4.8.5. Controle de fechamento por Turno ou Jornada/Escala;
 - 4.8.6. Configuração de tempo +/- na carga horária, por dia;
 - 4.8.7. Controle de dias de horas extras e folgas;
 - 4.8.8. Permitir folgas semanais na tela de cálculos;
 - 4.8.9. Incluir intervalo no adicional noturno;
 - 4.8.10. Calcular batidas intermediárias automaticamente;
 - 4.8.11. Permitir configurar Horas in itinere;
 - 4.8.12. Permitir configurar Horas sobreaviso;
 - 4.8.13. Tolerâncias de cálculo conforme (CLT - Art. 58);
 - 4.8.14. Configuração de tolerâncias específicas para entrada e saída (geral);
 - 4.8.15. Controle de batidas pré-assinaladas;
 - 4.8.16. Separar horas noturnas de normais;
 - 4.8.17. Escalas cíclicas e mensais;
 - 4.8.18. Exibir coluna com horas de repouso falantes em trabalho contínuo (CLT - Art. 71).
 - 4.8.19. Banco de Horas com separação de horas extras, configuração de piso e teto para saldo.
 - 4.8.20. Habilitar multiplicador de faixas em banco de horas;
 - 4.8.21. Horários – DSR, configuração de Descanso Semanal Remunerado (DSR), Inclusão de feriados nos cálculos de DSR.
 - 4.8.22. Usar atrasos e faltas para descontar DSR;
 - 4.8.23. Horas Extras com controle de horas extras normais e noturnas, divisões de faixas, controle de faixas de horas extras noturnas, intervalos e opções de acúmulos de horas.
 - 4.8.24. Calcular faltas somente para dias inteiros;
 - 4.8.25. Não descontar faltas de horas normais;
 - 4.8.26. Multiplicar extras pelo percentual;
 - 4.8.27. Separar de horas calculadas para banco de horas;
 - 4.8.28. Separação de extras noturnas e extras intervalos das extras normais;
 - 4.8.29. Separar somatória de extras após à meia-noite
 - 4.8.30. Dividir jornadas quando houver folga antes ou após à meia-noite
 - 4.8.31. Horário em modo de compensação diária, semanal e mensal;
 - 4.8.32. Opção para Desativar Horários;
 - 4.8.33. Extras Autorizadas: opção para definir a quantidade de extras que serão autorizadas por dia, com alternativa para autorizar extras manualmente pela tela de cálculos.

4.9. Funcionários

- 4.9.1. Inclusão de dados adicionais de Cadastro;
- 4.9.2. Inclusão de contrato;
- 4.9.3. Inclusão de biometrias;
- 4.9.4. Inclusão de foto de cadastro;
- 4.9.5. Inclusão de dependentes;
- 4.9.6. Inclusão de Arquivos: podendo deixar arquivos ocultos, para que o funcionário não possa visualizar.
- 4.9.7. Permissões para o App Central do Funcionário;
- 4.9.8. Assinatura Eletrônica do Cartão Ponto pelo funcionário no aplicativo

4.10. Movimentações de Cartão Ponto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

-
- 4.10.1. Visualização/alteração das batidas de ponto;
 - 4.10.2. Inclusão de justificativas;
 - 4.10.3. Mover batidas para o dia anterior ou posterior;
 - 4.10.4. Ajustes parciais de justificativas;
 - 4.10.5. Controle de arquivos via App;
 - 4.10.6. Encerramento de cálculo;
 - 4.10.7. Lançamentos de descontos, com opção de copiar o desconto para os próximos meses.

4.11. Gestão de Arquivos

Com esta funcionalidade, é possível hospedar e compartilhar diversos tipos de documentos importantes da empresa. Entre os arquivos que podem ser disponibilizados estão: **holerites, recibos, calendários corporativos, documentos para declaração de imposto de renda**, entre outros, basta o arquivo estar com a extensão '.pdf'. A funcionalidade permite uma organização eficiente e acesso seguro às informações, facilitando a comunicação entre a empresa e seus colaboradores.

- 4.11.1. Possibilidade de incluir uma validade para os arquivos;
- 4.11.2. Status do arquivo (respondido, rejeitado ou aguardando resposta do colaborador)
- 4.11.3. Importação em massa de arquivos;
- 4.11.4. Opção para assinatura eletrônica de seus documentos através da Central do Funcionário Web, ou no aplicativo;
- 4.11.5. Dashboard para visualizar arquivos a vencer;

4.12. Controle de Férias

- 4.12.1. Movimentação de saldo: lançamento de crédito, débito e venda de férias diretamente no controle de férias.
- 4.12.2. Crédito automático de 30 dias de férias por ano, com base de data de admissão do funcionário.
- 4.12.3. Lançamento de férias em massa.
- 4.12.4. Opção para permitir saldo negativo ao incluir lançamento de férias.
- 4.12.5. Possibilidade de configurar quais dias serão permitidos para iniciar as férias.

4.13. Solicitações Web

- 4.13.1. Aceitar/descartar alterações de ponto de colaboradores;
- 4.13.2. Agendamento de avisos de solicitações pendentes.

4.14. Comunicação com o REP

- 4.14.1. Importar arquivo AFD/Texto;
- 4.14.2. Enviar Data e Hora e Lista de Funcionários;
- 4.14.3. Receber Registros de Ponto;

4.15. Manutenções Equipamentos

- 4.15.1. Dados cadastrais;
 - 4.15.2. Configurações;
 - 4.15.3. Manutenção de biometrias\funcionários
 - 4.15.4. Agendamento de comunicações;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

4.15.5. Status de bobinas de impressão;

4.16. Manutenções do sistema

4.16.1. Importação/Exportação de Dados;

4.16.2. Layouts de exportação de cálculos;

4.16.3. Funcionários Demitidos;

4.16.4. Informações de Armazenamento;

4.16.5. Alterações em massa: Recalcular horários, alterar dados de batidas, alterar horários, apagar memória de cálculo, inserir afastamentos, apagar afastamentos, restaurar batidas originais, recalcular saldo do banco de horas, ajustar saldo do banco de horas, apagar batidas, lançar período encerrado na Central do Funcionário, gerar senha da Central do Funcionário (gerar senha aleatória, criar senha específica, gerar senha somente para quem não tem senha e sobrescrever senha), habilitar opção "Permite inclusão de ponto manual" e lançar ajustes parciais e alterar configurações de extras

4.16.6. Pontos de restauração/backup.

4.16.7. Justificativas

4.16.8. Integração externa com sistemas

4.16.9. Restrições de menu por Perfil.

4.17. Usuários

4.17.1. Definição de Perfil de usuário;

4.17.2. Restrições de acesso aos menus;

4.17.3. Restrição no usuário por departamento, empresa

4.17.4. Log de atividades do usuário;

4.17.5. Permitir a visualização e edição de dados protegidos pela LGPD

4.17.6. Restrições por indicadores

4.17.7. Acesso de usuários simultâneos.

4.18. Configurações Especiais

4.18.1. Configurações de adicional noturno, noturno reduzido;

4.18.2. Habilitar Ponto de 10 Batidas.

4.18.3. Possibilidade de exibir horas em formato decimal;

4.18.4. Permite a duplicidade de CPF para múltiplos contratos de trabalho

4.18.5. Enviar comprovante do registro de ponto para o email do funcionário (Equipamentos REP - P)

4.19. Relatórios diversos de:

4.19.1. API para integração com outros sistemas;

4.19.2. Geolocalização;

4.19.3. Geração de arquivos fiscais AEJ/AFD/AFDT/ACJEF;

4.19.4. Listagem de funcionários;

4.19.5. Listagem de funcionários por centro de custo;

4.19.6. Biometrias;

4.19.7. Listagem de horários;

4.19.8. Distribuição de horários;

4.19.9. Quadro de horários;

4.19.10. Números provisórios;

4.19.11. Absenteísmo: Para verificar o período de ausência do funcionário na empresa, com possibilidade de incluir horas falta como ausência e incluir horas atraso como ausência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

-
- 4.19.12. Justificativas lançadas;
 - 4.19.13. Escalas Cíclicas
 - 4.19.14. Solicitações do App Central do Funcionário;
 - 4.19.15. Marcações rejeitadas;
 - 4.19.16. Afastamentos;
 - 4.19.17. Inconsistências;
 - 4.19.18. Feriados;
 - 4.19.19. Etiquetas;
 - 4.19.20. Origem das Marcações;
 - 4.19.21. Evolução de horas;
 - 4.19.22. Extratos do banco de horas;
 - 4.19.23. Exportação de relatórios para PDF, HTML, Texto, Word, Excel, Visualização em Tela.
 - 4.19.24. Dispositivos Permitidos para Registro de Ponto;

4.20. Cálculos

- 4.20.1. Impressão de cartão ponto;
- 4.20.2. Extrato de totais e espelho de ponto (Portaria 1510);
- 4.20.3. Decomposição de Cálculos em tela, para maior entendimento do cálculo realizado;
- 4.20.4. Exportação de arquivos texto de cálculos;
- 4.20.5. Exibir colunas com informações de atividades;

4.21. Ponto Diário

- 4.21.1. Visualização/alteração dos registros de ponto;
- 4.21.2. Possibilidade de filtrar "Dias com Faltas de Marcações";

4.22. Central do funcionário – APP - Colaboradores.

- 4.22.1. Registro de ponto com ou sem acesso à internet;
 - 4.22.2. Inclusão de atividades, podendo lançar estas atividades pela Central do funcionário;
 - 4.22.3. Indicadores;
 - 4.22.4. Cartão Ponto;
 - 4.22.5. Ajuste de Ponto;
 - 4.22.6. Justificar Ausência;
 - 4.22.7. Incluir justificativas incluindo foto do atestado/comprovante no momento da solicitação de ajuste;
 - 4.22.8. Incluir período de afastamento;
 - 4.22.9. Visualizar solicitações de ajuste;
 - 4.22.10. Dados cadastrais;
 - 4.22.11. Alterar senha;
 - 4.22.12. Lembrete de registro de ponto;
 - 4.22.13. Inclusão de Ponto Manual por Geolocalização e reconhecimento facial;
 - 4.22.14. Delimitação de perímetro para registro de ponto;
 - 4.22.15. Inclusão de Selfie no registro de ponto;
 - 4.22.16. Notificações em caso de esquecimento;
 - 4.22.17. Assinatura eletrônica de Cartão Ponto
 - 4.22.18. Perfil de Funcionário: Restringir ajuste de ponto de funcionários; Restringir acesso à localização do funcionário; Permitir ligar para funcionários ausentes; Restringir acesso a dados de período encerrado e restringir telas e colunas que o funcionário não pode visualizar.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

4.22.19. Notificações: possibilidade para agendar notificações de esquecimento de marcação de ponto, e notificações para o que funcionários possa justificar extras e faltas.

4.22.20. Opção para o gerente assinar eletronicamente cartões de ponto antes dos funcionários;

4.23. Adicionais para Gestores

4.23.1. Indicadores Gerenciais personalizado;

4.23.2. Aceite/Recusa de Solicitações de Ajuste/Ausência;

4.23.3. Acompanhamento de Ponto Diário;

4.23.4. Visualização de Cartão Ponto;

4.24. App Ponto Virtual

4.24.1. Registro de ponto, podendo configurar prova de vida;

4.24.2. Reproduzir a confirmação de registro de ponto por voz. É possível configurar para após o registro do ponto, reproduzir a confirmação do registro;

4.24.3. Reconhecimento facial sem toque;

4.24.4. Download do arquivo de logs

4.24.5. Possibilidade de registro de ponto via QR Code, teclado, reconhecimento facial, sendo possível o reconhecimento facial sem acesso à internet;

4.24.6. Geolocalização no momento da marcação de ponto;

4.24.7. Reconhecimento Facial local

4.24.8. Reconhecimento Facial Online, fazendo a consulta no servidor BioWeb.

4.25. Diversos

4.25.1. Perguntas adicionais (cadastro);

4.25.2. Integração com Active Directory;

4.25.3. Criação de colunas personalizadas para cálculos (colunas Mix);

4.25.4. Personalização de Rodapé do cartão ponto;

4.25.5. Visualização de funcionários demitidos;

4.25.6. Importação e exportação de batidas e funcionários via txt;

4.25.7. Permitir uso de N° PIS/PASEP para múltiplos contratos de trabalho;

4.25.8. Envio de Atestado Médico por foto;

4.25.9. Autenticação de 2 fatores A2F para logar no sistema.

4.25.10. Assistente Virtual por IA

4.25.11. Envio de Holerites/Arquivos em massa.

4.25.12. AUDITORIA PREVENTIVA POR IA

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto consistirá na contratação de empresa especializada para disponibilização de licença de uso de software de gestão de ponto eletrônico e banco de horas, destinado ao controle e gerenciamento da jornada de trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Simonésia/MG. A solução deverá ser plenamente compatível com o relógio de ponto Control ID iDClass, com tecnologia de identificação biométrica e por proximidade ASK, permitindo a integração e o tratamento adequado das informações registradas, observadas as especificações técnicas e funcionais estabelecidas no Termo de Referência.

5.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço pelo Setor de Compras do Município, cabendo à contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

providenciar a instalação, configuração, parametrização e disponibilização do sistema para utilização pela Administração. Nessa etapa, deverão ser realizados os ajustes necessários à adequação do software à estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo o cadastramento inicial dos colaboradores, a configuração de horários, jornadas, escalas e demais parâmetros necessários ao correto funcionamento da solução.

5.3. O sistema deverá disponibilizar funcionalidades para cadastro e gerenciamento dos servidores, controle de horários e escalas de trabalho, registro e tratamento de justificativas, ausências, abonos, horas extras, adicional noturno, férias, afastamentos e banco de horas. Deverá permitir a consulta, o processamento e a consolidação dos registros de jornada, possibilitando o acompanhamento das ocorrências funcionais e a emissão de relatórios gerenciais necessários à fiscalização, à conferência das frequências e ao apoio à gestão administrativa dos recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde.

5.4. A solução deverá proporcionar acesso por meio da web, utilizando computadores e smartphones, com gerenciamento multiusuários e definição de níveis de acesso compatíveis com as atribuições dos servidores responsáveis pela administração do sistema. A contratada deverá assegurar o funcionamento adequado das funcionalidades disponibilizadas, a integridade das informações registradas, a segurança dos dados e a manutenção da compatibilidade com o equipamento de ponto eletrônico existente, adotando as providências técnicas necessárias à correção de eventuais falhas que comprometam a utilização do software.

5.5. A contratada deverá disponibilizar as atualizações necessárias ao funcionamento e à evolução do sistema, mantendo-o compatível com as especificações contratadas e com as disposições aplicáveis da Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego. Deverá, ainda, prestar suporte técnico aos usuários e aos responsáveis pela gestão do ponto, orientando-os quanto à utilização das funcionalidades, à configuração dos parâmetros e à resolução de problemas operacionais, conforme as condições e os níveis de atendimento estabelecidos no Termo de Referência.

5.6. Após a instalação e configuração do sistema, a contratada deverá promover treinamento dos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, contemplando as principais funcionalidades da plataforma, os procedimentos de cadastro e gerenciamento de colaboradores, o tratamento das ocorrências de jornada, a administração do banco de horas e a emissão de relatórios. O treinamento deverá proporcionar aos servidores responsáveis condições para operar adequadamente a solução e utilizar seus recursos de forma eficiente, observadas as necessidades específicas da Administração Municipal.

5.7. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, a quem competirá verificar o cumprimento do prazo de implantação, a compatibilidade com o relógio de ponto Control ID iDClass, o funcionamento das funcionalidades contratadas, a realização do treinamento e a prestação do suporte técnico. A contratada deverá atender às solicitações de esclarecimentos e providenciar, em prazo compatível com a gravidade da ocorrência e com as condições contratuais, a correção de falhas, inconsistências ou indisponibilidades identificadas durante a execução.

5.8. A prestação dos serviços deverá assegurar a disponibilidade de uma solução informatizada confiável, segura e eficiente para o controle da jornada dos servidores da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

Secretaria Municipal de Saúde de Simonésia/MG, contribuindo para a organização das escalas, a apuração das frequências, o gerenciamento do banco de horas e a produção de informações necessárias à gestão administrativa. O recebimento e o pagamento dos serviços ficarão condicionados à comprovação da execução das obrigações contratadas e ao respectivo atesto da fiscalização, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.9. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, caso seja constatada sua execução ou fornecimento em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento, devendo o licitante adotar as providências corretivas determinadas pela Administração.

5.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade civil, administrativa ou contratual do licitante pela qualidade, solidez, segurança e adequação dos produtos fornecidos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

- I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;
- II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;
- III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
- V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;
- VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

6.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

- I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
- II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
- III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

6.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;

IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;

VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;

VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;

VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;

IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

6.3. Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

7- FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

7.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

7.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

7.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

7.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

9- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão conta das seguintes dotações orçamentárias: 02.09. 10.122.0003.2125. 3.3.90.39.00 FICHA 605.

Simonésia/MG, 26 de outubro de 2026.

Renata Terra Sotte
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1- OBJETO

1.1. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade técnica e econômica para a locação de software de gestão de ponto eletrônico e banco de horas, plenamente compatível com o relógio de ponto Control iD iDClass, com biometria e proximidade ASK, destinado ao controle e gerenciamento da jornada de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, contemplando cadastro e gestão de colaboradores, horários, escalas, justificativas, ausências, abonos, horas extras, adicional noturno, férias, afastamentos e banco de horas, com acesso via web por computadores e smartphones, gerenciamento multiusuários, atualizações, instalação e treinamento dos usuários, em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Simonésia/MG.

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar os procedimentos de controle, registro e gerenciamento da jornada de trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Simonésia/MG, mediante a contratação de empresa especializada para locação de software de gestão de ponto eletrônico e banco de horas, plenamente compatível com o relógio de ponto Control iD iDClass, com tecnologia de identificação por biometria e proximidade ASK. A solução visa proporcionar maior eficiência, segurança, confiabilidade e transparência na apuração da frequência dos servidores, contribuindo para a modernização dos procedimentos administrativos e para o adequado gerenciamento dos recursos humanos da Secretaria.

2.2. A utilização de sistema informatizado especializado mostra-se necessária diante da importância de manter registros organizados e confiáveis relativos aos horários de entrada e saída, intervalos, escalas de trabalho, ausências, justificativas, abonos, horas extras, adicional noturno, férias, afastamentos e compensações de jornada. O gerenciamento adequado dessas informações permite reduzir falhas operacionais, inconsistências nos registros e retrabalho administrativo, além de subsidiar a conferência das informações utilizadas no processamento da folha de pagamento e no acompanhamento do cumprimento da jornada funcional, observadas as normas municipais aplicáveis.

2.3. A contratação deverá contemplar funcionalidades para cadastro e gestão de colaboradores, configuração de horários e escalas, tratamento das marcações, controle de justificativas e ausências, gerenciamento de horas extras e banco de horas, bem como administração de férias e afastamentos. A compatibilidade com o equipamento Control iD iDClass existente é indispensável para assegurar a integração entre o registro eletrônico das marcações e o processamento das informações pelo sistema, aproveitando a estrutura tecnológica disponível e evitando investimentos desnecessários na substituição do equipamento. A disponibilização de acesso via web por computadores e smartphones, associada ao gerenciamento multiusuários, permitirá maior flexibilidade operacional, acompanhamento das informações pelos responsáveis autorizados e descentralização controlada das rotinas administrativas.

2.4. A disponibilização de atualizações, instalação e treinamento dos usuários também constitui requisito relevante para o adequado funcionamento da solução, assegurando que o sistema permaneça operacional, atualizado e utilizado corretamente pelos servidores



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

responsáveis pelo controle de frequência. A contratação deverá observar os requisitos aplicáveis da Portaria MTP nº 671/2021, especialmente aqueles pertinentes ao sistema de registro eletrônico de ponto adotado, sem prejuízo da observância da legislação trabalhista aplicável, das normas municipais de jornada de trabalho e dos requisitos de segurança, integridade, rastreabilidade e proteção dos dados pessoais tratados pelo sistema.

2.5. A contratação de empresa especializada mostra-se adequada diante da necessidade de disponibilizar solução tecnológica continuamente funcional, com suporte às rotinas de controle de frequência e recursos compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, sem exigir que a Administração desenvolva e mantenha sistema próprio. A locação do software, acompanhada dos serviços de instalação, atualização e capacitação, possibilitará a utilização de ferramenta especializada, contribuindo para a padronização dos procedimentos, a redução de falhas manuais e o melhor aproveitamento dos recursos humanos e tecnológicos disponíveis.

2.6. Diante do exposto, justifica-se a contratação pretendida como medida necessária ao aperfeiçoamento da gestão de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde de Simonésia/MG, visando assegurar o controle eficiente da jornada dos servidores, a confiabilidade dos registros de frequência, a adequada administração do banco de horas e a melhoria dos procedimentos administrativos relacionados à gestão funcional. A contratação deverá ser precedida da adequada instrução processual, com definição dos requisitos técnicos, comprovação da compatibilidade com o equipamento existente, pesquisa de preços, verificação da disponibilidade orçamentária e observância dos princípios e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a garantir a seleção de solução compatível com as necessidades da Administração e economicamente vantajosa para o Município.

3- LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA PARA SOLUÇÃO ADOTADA

3.1. Para definição da solução mais adequada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Simonésia/MG, o levantamento de mercado deverá considerar as alternativas disponíveis para controle e gerenciamento eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos, especialmente aquelas que possibilitem a integração entre o registro de ponto físico e o gerenciamento digital das informações funcionais. Nesse contexto, verifica-se a existência de empresas especializadas na disponibilização de softwares de gestão de ponto eletrônico, banco de horas e administração de jornadas de trabalho, por meio de sistemas informatizados acessíveis via internet, que permitem automatizar rotinas administrativas, registrar ocorrências funcionais e fornecer informações para acompanhamento e fiscalização da frequência dos servidores.

3.2. Entre as alternativas disponíveis, foram consideradas a utilização de controles manuais ou planilhas eletrônicas, a aquisição de licença definitiva de software e a contratação de solução informatizada mediante locação ou licenciamento temporário. Os controles manuais e as planilhas apresentam limitações quanto à segurança, rastreabilidade, integração de dados, prevenção de inconsistências e eficiência no processamento das informações. A aquisição definitiva de software, por sua vez, pode demandar investimentos adicionais com implantação, manutenção, suporte técnico e atualizações. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para disponibilização de software por período determinado apresenta-se como alternativa adequada, por permitir o acesso contínuo às funcionalidades contratadas, mediante condições previamente estabelecidas, com suporte técnico, atualizações e manutenção da solução durante a vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

3.3. A solução deverá contemplar software de gestão de ponto eletrônico e banco de horas plenamente compatível com o relógio de ponto Control iD iDClass, dotado de recursos de biometria e leitura por proximidade ASK, assegurando a comunicação adequada entre o equipamento existente e o sistema informatizado. A compatibilidade deverá ser demonstrada por documentação técnica, declaração do fornecedor ou outro meio idôneo previsto no procedimento de contratação, de modo a garantir a importação, o processamento, a conferência e o armazenamento dos registros de jornada, evitando a necessidade de substituição prematura dos equipamentos já utilizados pela Administração e contribuindo para a economicidade e a continuidade dos serviços.

3.4. A solução escolhida deverá disponibilizar funcionalidades para cadastro e gerenciamento de colaboradores, parametrização de horários e escalas, registro e tratamento de justificativas, ausências, abonos, horas extras, adicional noturno, férias, afastamentos e banco de horas, além da emissão de relatórios gerenciais e demonstrativos de frequência. Deverá permitir acesso via web por computadores e smartphones, gerenciamento multiusuários com perfis e níveis de permissão, atualização do sistema, instalação, configuração e treinamento dos usuários responsáveis pela operação. A pesquisa de preços deverá considerar contratações similares realizadas por órgãos públicos, propostas de fornecedores especializados e outras fontes idôneas, observando a abrangência das funcionalidades, o número de usuários, as condições de suporte, a implantação e os demais custos necessários à execução contratual.

3.5. A solução como um todo consiste na contratação de empresa especializada para locação de software de gestão de ponto eletrônico e banco de horas, destinado ao controle e gerenciamento da jornada de trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Simonésia/MG. A contratação deverá abranger a disponibilização do sistema durante toda a vigência contratual, sua instalação e configuração, integração com o relógio de ponto existente, parametrização das regras de jornada, disponibilização de acessos aos usuários autorizados, manutenção, suporte técnico, atualizações e capacitação dos servidores designados para utilização da plataforma, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.6. O sistema deverá possibilitar o processamento organizado e confiável dos registros de frequência, permitindo o acompanhamento das jornadas individuais, a identificação de inconsistências, o tratamento de ocorrências e a apuração do saldo de banco de horas, respeitadas as regras administrativas aplicáveis aos servidores municipais. Deverá, ainda, assegurar mecanismos de controle de acesso, integridade, rastreabilidade e proteção das informações, com observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709/2018, especialmente em relação aos dados biométricos, que são considerados dados pessoais sensíveis, bem como das normas trabalhistas e administrativas aplicáveis ao sistema de registro eletrônico de ponto.

3.7. A execução contratual deverá observar, no que couber à solução adotada e à natureza do vínculo dos usuários, a Portaria MTP nº 671/2021 e suas alterações vigentes, especialmente quanto aos requisitos aplicáveis aos sistemas de registro eletrônico de ponto. A contratada deverá disponibilizar documentação técnica pertinente, manter o sistema atualizado e prestar suporte para correção de falhas, esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas que possam comprometer o registro ou o processamento das informações. A Administração, por sua vez, deverá designar responsáveis pela fiscalização contratual e pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

gestão dos acessos, verificando o cumprimento das especificações, a disponibilidade do sistema e a adequada prestação dos serviços.

3.8. Portanto, a contratação de software especializado, compatível com a infraestrutura de registro de ponto já existente, mostra-se uma solução tecnicamente adequada e potencialmente vantajosa para a Secretaria Municipal de Saúde de Simonésia/MG, por favorecer a padronização dos procedimentos, a redução de atividades manuais, a melhoria da confiabilidade das informações e o fortalecimento dos controles administrativos relacionados à jornada dos servidores. A solução deverá proporcionar maior eficiência na gestão da frequência funcional, transparência na apuração das ocorrências e disponibilidade de informações para subsidiar a tomada de decisões, observados os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4- REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deverá ser executado, em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento, seguindo as normas técnicas pertinentes.

4.2. A empresa vencedora obriga-se a executar o objeto a que se refere este Termo, de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a imediata substituição do mesmo, quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4.3. Os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com a legislação pertinente, atendendo integralmente todas as normativas e regulamentações técnicas acerca do tema.

4.4. O software de gestão de ponto deverá possuir integração e comunicação, para enviar cadastros, data e hora e receber marcações de ponto em rede de internet sem exportação de arquivos e compatibilidade total com os registradores eletrônicos de ponto existentes, e que venham a ser adquiridos pela contratante.

4.5. Características do Software

4.25.13. Sistema em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

4.25.14. De acordo com a LGPD;

4.26. Página inicial:

4.26.1. Dashboard apresentando um resumo diário (funcionários trabalhando, funcionários falantes, funcionários em folga, funcionários de férias, afastados, funcionários com ausência justificada, solicitações pendentes para aceitação, assinaturas eletrônicas pendentes, Marcações fora do perímetro, “Arquivos a vencer” e “Funcionários com Férias a Vencer”);

4.26.2. Pesquisas de QVT (qualidade de vida do trabalhador);

4.26.3. Monitorar em tempo real a situação dos equipamentos (Conectado ou desconectado);

4.26.4. Dashboard de Rotatividade;

4.26.5. Dashboard Perfil dos Funcionários;

4.26.6. Dashboard de Extras;

4.26.7. Filtro de período personalizado no dashboard de Extras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

4.26.8. Dashboard de Absenteísmo - Indicadores de jornadas e ausências, filtradas por empresa, departamento e período mensal, com a opção de impressão de relatórios.

4.26.9. Dashboard para visualizar arquivos a vencer/vencidos, podendo configurar um valor de x dias dos arquivos que irão vencer.

4.27. Cadastros diversos por:

4.27.1. Empresas: podendo selecionar qual modelo de REP a empresa irá utilizar (REP-C, REP-A, REP-P);

4.27.2. Funcionários;

4.27.3. Cidades;

4.27.4. Departamentos;

4.27.5. Estruturas - Classificação de usuários por Hierarquia;

4.27.6. Centro de custo;

4.27.7. Feriados, feriados facultativos, feriados por departamento, por cidades e por empresa;

4.27.8. Funções;

4.27.9. Motivos de demissão;

4.27.10. Escolaridade;

4.27.11. Cadastro de Tipos de Descontos (Vales, Auxílios etc.), com possibilidade de inserir valor unitário;

4.27.12. Incluir descontos lançados na exportação de cálculos: opção que habilita o campo "Código de Evento" para incluir eventos de "Descontos" ao exportar cálculos para o sistema de folha.

4.27.13.

4.27.14. Banco de Horas;

4.27.15. Multiplicador de faixas em banco de horas;

4.27.16. Atividades;

4.27.17. Tipos de Arquivos; Cadastro dos tipos de arquivos, como: Holerite, calendário, documentos, informe de rendimento, recibos, qualquer arquivo). Sendo possível solicitar a assinatura eletrônica do arquivo. Podendo realizar uma importação de arquivos em massa, utilizando um único PDF.

4.28. Horários

4.28.1. Ponto por exceção;

4.28.2. Inclusão de colunas em Dias;

4.28.3. Controle de Interjornada e Intrajornada;

4.28.4. Opções de cálculos compensado, almoço livre e neutro;

4.28.5. Controle de fechamento por Turno ou Jornada/Escala;

4.28.6. Configuração de tempo +/- na carga horária, por dia;

4.28.7. Controle de dias de horas extras e folgas;

4.28.8. Permitir folgas semanais na tela de cálculos;

4.28.9. Incluir intervalo no adicional noturno;

4.28.10. Calcular batidas intermediárias automaticamente;

4.28.11. Permitir configurar Horas in itinere;

4.28.12. Permitir configurar Horas sobreaviso;

4.28.13. Tolerâncias de cálculo conforme (CLT - Art. 58);

4.28.14. Configuração de tolerâncias específicas para entrada e saída (geral);

4.28.15. Controle de batidas pré-assinaladas;

4.28.16. Separar horas noturnas de normais;

4.28.17. Escalas cíclicas e mensais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 4.28.18. Exibir coluna com horas de repouso falantes em trabalho contínuo (CLT - Art. 71).
- 4.28.19. Banco de Horas com separação de horas extras, configuração de piso e teto para saldo.
- 4.28.20. Habilitar multiplicador de faixas em banco de horas;
- 4.28.21. Horários – DSR, configuração de Descanso Semanal Remunerado (DSR), Inclusão de feriados nos cálculos de DSR.
- 4.28.22. Usar atrasos e faltas para descontar DSR;
- 4.28.23. Horas Extras com controle de horas extras normais e noturnas, divisões de faixas, controle de faixas de horas extras noturnas, intervalos e opções de acúmulos de horas.
- 4.28.24. Calcular faltas somente para dias inteiros;
- 4.28.25. Não descontar faltas de horas normais;
- 4.28.26. Multiplicar extras pelo percentual;
- 4.28.27. Separar de horas calculadas para banco de horas;
- 4.28.28. Separação de extras noturnas e extras intervalos das extras normais;
- 4.28.29. Separar somatória de extras após à meia-noite
- 4.28.30. Dividir jornadas quando houver folga antes ou após à meia-noite
- 4.28.31. Horário em modo de compensação diária, semanal e mensal;
- 4.28.32. Opção para Desativar Horários;
- 4.28.33. Extras Autorizadas: opção para definir a quantidade de extras que serão autorizadas por dia, com alternativa para autorizar extras manualmente pela tela de cálculos.

4.29. Funcionários

- 4.29.1. Inclusão de dados adicionais de Cadastro;
- 4.29.2. Inclusão de contrato;
- 4.29.3. Inclusão de biometrias;
- 4.29.4. Inclusão de foto de cadastro;
- 4.29.5. Inclusão de dependentes;
- 4.29.6. Inclusão de Arquivos: podendo deixar arquivos ocultos, para que o funcionário não possa visualizar.
- 4.29.7. Permissões para o App Central do Funcionário;
- 4.29.8. Assinatura Eletrônica do Cartão Ponto pelo funcionário no aplicativo

4.30. Movimentações de Cartão Ponto:

- 4.30.1. Visualização/alteração das batidas de ponto;
- 4.30.2. Inclusão de justificativas;
- 4.30.3. Mover batidas para o dia anterior ou posterior;
- 4.30.4. Ajustes parciais de justificativas;
- 4.30.5. Controle de arquivos via App;
- 4.30.6. Encerramento de cálculo;
- 4.30.7. Lançamentos de descontos, com opção de copiar o desconto para os próximos meses.

4.31. Gestão de Arquivos

Com esta funcionalidade, é possível hospedar e compartilhar diversos tipos de documentos importantes da empresa. Entre os arquivos que podem ser disponibilizados estão: **holerites, recibos, calendários corporativos, documentos para declaração de imposto de renda**, entre outros, basta o arquivo estar com a extensão '.pdf'. A funcionalidade permite uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

organização eficiente e acesso seguro às informações, facilitando a comunicação entre a empresa e seus colaboradores.

4.31.1. Possibilidade de incluir uma validade para os arquivos;

4.31.2. Status do arquivo (respondido, rejeitado ou aguardando resposta do colaborador)

4.31.3. Importação em massa de arquivos;

4.31.4. Opção para assinatura eletrônica de seus documentos através da Central do Funcionário Web, ou no aplicativo;

4.31.5. Dashboard para visualizar arquivos a vencer;

4.32. Controle de Férias

4.32.1. Movimentação de saldo: lançamento de crédito, débito e venda de férias diretamente no controle de férias.

4.32.2. Crédito automático de 30 dias de férias por ano, com base de data de admissão do funcionário.

4.32.3. Lançamento de férias em massa.

4.32.4. Opção para permitir saldo negativo ao incluir lançamento de férias.

4.32.5. Possibilidade de configurar quais dias serão permitidos para iniciar as férias.

4.33. Solicitações Web

4.33.1. Aceitar/descartar alterações de ponto de colaboradores;

4.33.2. Agendamento de avisos de solicitações pendentes.

4.34. Comunicação com o REP

4.34.1. Importar arquivo AFD/Texto;

4.34.2. Enviar Data e Hora e Lista de Funcionários;

4.34.3. Receber Registros de Ponto;

4.35. Manutenções Equipamentos

4.35.1. Dados cadastrais;

4.35.2. Configurações;

4.35.3. Manutenção de biometrias\funcionários

4.35.4. Agendamento de comunicações;

4.35.5. Status de bobinas de impressão;

4.36. Manutenções do sistema

4.36.1. Importação/Exportação de Dados;

4.36.2. Layouts de exportação de cálculos;

4.36.3. Funcionários Demitidos;

4.36.4. Informações de Armazenamento;

4.36.5. Alterações em massa: Recalcular horários, alterar dados de batidas, alterar horários, apagar memória de cálculo, inserir afastamentos, apagar afastamentos, restaurar batidas originais, recalcular saldo do banco de horas, ajustar saldo do banco de horas, apagar batidas, lançar período encerrado na Central do Funcionário, gerar senha da Central do Funcionário (gerar senha aleatória, criar senha específica, gerar senha somente para quem não tem senha e sobrescrever senha), habilitar opção "Permite inclusão de ponto manual" e lançar ajustes parciais e alterar configurações de extras

4.36.6. Pontos de restauração/backup.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

4.36.7. Justificativas

4.36.8. Integração externa com sistemas

4.36.9. Restrições de menu por Perfil.

4.37. Usuários

4.37.1. Definição de Perfil de usuário;

4.37.2. Restrições de acesso aos menus;

4.37.3. Restrição no usuário por departamento, empresa

4.37.4. Log de atividades do usuário;

4.37.5. Permitir a visualização e edição de dados protegidos pela LGPD

4.37.6. Restrições por indicadores

4.37.7. Acesso de usuários simultâneos.

4.38. Configurações Especiais

4.38.1. Configurações de adicional noturno, noturno reduzido;

4.38.2. Habilitar Ponto de 10 Batidas.

4.38.3. Possibilidade de exibir horas em formato decimal;

4.38.4. Permite a duplicidade de CPF para múltiplos contratos de trabalho

4.38.5. Enviar comprovante do registro de ponto para o email do funcionário (Equipamentos REP - P)

4.39. Relatórios diversos de:

4.39.1. API para integração com outros sistemas;

4.39.2. Geolocalização;

4.39.3. Geração de arquivos fiscais AEJ/AFD/AFDT/ACJEF;

4.39.4. Listagem de funcionários;

4.39.5. Listagem de funcionários por centro de custo;

4.39.6. Biometrias;

4.39.7. Listagem de horários;

4.39.8. Distribuição de horários;

4.39.9. Quadro de horários;

4.39.10. Números provisórios;

4.39.11. Absenteísmo: Para verificar o período de ausência do funcionário na empresa, com possibilidade de incluir horas falta como ausência e incluir horas atraso como ausência.

4.39.12. Justificativas lançadas;

4.39.13. Escalas Cíclicas

4.39.14. Solicitações do App Central do Funcionário;

4.39.15. Marcações rejeitadas;

4.39.16. Afastamentos;

4.39.17. Inconsistências;

4.39.18. Feriados;

4.39.19. Etiquetas;

4.39.20. Origem das Marcações;

4.39.21. Evolução de horas;

4.39.22. Extratos do banco de horas;

4.39.23. Exportação de relatórios para PDF, HTML, Texto, Word, Excel, Visualização em Tela.

4.39.24. Dispositivos Permitidos para Registro de Ponto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

4.40. Cálculos

- 4.40.1.** Impressão de cartão ponto;
- 4.40.2.** Extrato de totais e espelho de ponto (Portaria 1510);
- 4.40.3.** Decomposição de Cálculos em tela, para maior entendimento do cálculo realizado;
- 4.40.4.** Exportação de arquivos texto de cálculos;
- 4.40.5.** Exibir colunas com informações de atividades;

4.41. Ponto Diário

- 4.41.1.** Visualização/alteração dos registros de ponto;
- 4.41.2.** Possibilidade de filtrar “Dias com Faltas de Marcações”;

4.42. Central do funcionário – APP - Colaboradores.

- 4.42.1.** Registro de ponto com ou sem acesso à internet;
- 4.42.2.** Inclusão de atividades, podendo lançar estas atividades pela Central do funcionário;
- 4.42.3.** Indicadores;
- 4.42.4.** Cartão Ponto;
- 4.42.5.** Ajuste de Ponto;
- 4.42.6.** Justificar Ausência;
- 4.42.7.** Incluir justificativas incluindo foto do atestado/comprovante no momento da solicitação de ajuste;
- 4.42.8.** Incluir período de afastamento;
- 4.42.9.** Visualizar solicitações de ajuste;
- 4.42.10.** Dados cadastrais;
- 4.42.11.** Alterar senha;
- 4.42.12.** Lembrete de registro de ponto;
- 4.42.13.** Inclusão de Ponto Manual por Geolocalização e reconhecimento facial;
- 4.42.14.** Delimitação de perímetro para registro de ponto;
- 4.42.15.** Inclusão de Selfie no registro de ponto;
- 4.42.16.** Notificações em caso de esquecimento;
- 4.42.17.** Assinatura eletrônica de Cartão Ponto
- 4.42.18.** Perfil de Funcionário: Restringir ajuste de ponto de funcionários; Restringir acesso à localização do funcionário; Permitir ligar para funcionários ausentes; Restringir acesso a dados de período encerrado e restringir telas e colunas que o funcionário não pode visualizar.
- 4.42.19.** Notificações: possibilidade para agendar notificações de esquecimento de marcação de ponto, e notificações para o que funcionários possa justificar extras e faltas.
- 4.42.20.** Opção para o gerente assinar eletronicamente cartões de ponto antes dos funcionários;

4.43. Adicionais para Gestores

- 4.43.1.** Indicadores Gerenciais personalizado;
- 4.43.2.** Aceite/Recusa de Solicitações de Ajuste/Ausência;
- 4.43.3.** Acompanhamento de Ponto Diário;
- 4.43.4.** Visualização de Cartão Ponto;

4.44. App Ponto Virtual

- 4.44.1.** Registro de ponto, podendo configurar prova de vida;
- 4.44.2.** Reproduzir a confirmação de registro de ponto por voz. É possível configurar para após o registro do ponto, reproduzir a confirmação do registro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

- 4.44.3. Reconhecimento facial sem toque;
- 4.44.4. Download do arquivo de logs
- 4.44.5. Possibilidade de registro de ponto via QR Code, teclado, reconhecimento facial, sendo possível o reconhecimento facial sem acesso à internet;
- 4.44.6. Geolocalização no momento da marcação de ponto;
- 4.44.7. Reconhecimento Facial local
- 4.44.8. Reconhecimento Facial Online, fazendo a consulta no servidor BioWeb.

4.45. Diversos

- 4.45.1. Perguntas adicionais (cadastro);
- 4.45.2. Integração com Active Directory;
- 4.45.3. Criação de colunas personalizadas para cálculos (colunas Mix);
- 4.45.4. Personalização de Rodapé do cartão ponto;
- 4.45.5. Visualização de funcionários demitidos;
- 4.45.6. Importação e exportação de batidas e funcionários via txt;
- 4.45.7. Permitir uso de N° PIS/PASEP para múltiplos contratos de trabalho;
- 4.45.8. Envio de Atestado Médico por foto;
- 4.45.9. Autenticação de 2 fatores A2F para logar no sistema.
- 4.45.10. Assistente Virtual por IA
- 4.45.11. Envio de Holerites/Arquivos em massa.
- 4.45.12. AUDITORIA PREVENTIVA POR IA

5- ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

5.1. Se tratando de demanda única e específica não se fez necessária a realização de cálculos ou levantamentos para estabelecer o quantitativo a ser contratado.

5.2. Ante o exposto identificou-se que os itens e detalhamentos descritos a seguir atendem integralmente as demandas oriundas da Secretaria Municipal de Saúde:

ITEM	DESCRIÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANT
01	Locação de SOFTWARE de Gestão de Ponto Eletrônico - Plenamente compatível com o Relógio de Ponto utilizado no município (Ponto CONTROL ID iDClass, Biometria + proximidade - ASK). Com possibilidade de atualização futura, caso necessário. Possibilidade mínima de gestão de 300 (trezentos) colaboradores. SOFTWARE parametrizável, possibilitando cadastro de funcionários, setor, horário, tolerâncias, justificativas, motivos de ausência, consultas, lançamentos, pré-justificativas, abonos, escalas, banco de horas, férias, afastamentos, horas extras, adicional noturno. Possibilidade de configuração/cadastro online, acesso multiusuários com controle de usuário e padrões diferenciados de acesso e alterações. Licença de uso que contemple no mínimo computadores. Acesso do Software via web (sendo feita através de computador ou smartphone). Inclusive no valor	MÊS	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

	a instalação e o treinamento. 1.1.1. Sistema em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;		
--	--	--	--

6- VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado da contratação foi apurado a partir de pesquisa de mercado realizada de forma criteriosa e fundamentada, em estrita observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar a compatibilidade dos preços com aqueles praticados no mercado e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6.2. Para a composição do valor estimado, adotou-se como principal parâmetro a análise de contratações similares realizadas por entes da Administração Pública, cujos objetos apresentem equivalência técnica e funcional, encontrando-se em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data de realização da pesquisa, de modo a refletir valores atuais e condizentes com a realidade do mercado.

6.3. Para o presente procedimento licitatório, a Administração optou pela manutenção do sigilo do orçamento estimado, com o objetivo de estimular a efetiva competitividade na fase de lances e potencializar a obtenção da proposta mais vantajosa, em estrita observância ao interesse público. A adoção do sigilo encontra fundamento no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual admite, como exceção à regra da publicidade, a preservação do orçamento estimado até o encerramento da fase competitiva, sempre que tal medida se revelar adequada para resguardar a eficiência do certame e a vantajosidade da contratação.

6.3.1. A decisão administrativa pela manutenção do sigilo orçamentário está amparada nos seguintes fundamentos:

I – Assegurar a competitividade do certame: a divulgação prévia do orçamento estimado pode induzir comportamentos colusivos entre os licitantes, com a apresentação de propostas artificialmente alinhadas ao valor máximo estimado, em prejuízo da ampla concorrência.

II – Estimular a apresentação de propostas justas e aderentes ao mercado: o sigilo do orçamento obriga os licitantes a formularem suas propostas com base em seus próprios custos, estrutura operacional e margens de lucro, promovendo um ambiente concorrencial mais equilibrado e tecnicamente consistente.

III – Prevenir a ocorrência de sobrepreços: a ausência de conhecimento prévio do valor estimado reduz a possibilidade de inflacionamento deliberado das propostas, favorecendo a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado.

IV – Promover a eficiência na aplicação dos recursos públicos: a preservação do sigilo orçamentário contribui para contratações mais econômicas, assegurando o uso racional e eficiente dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

6.3.2. Assim, a manutenção do orçamento estimado em caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, configura-se como medida estratégica, legítima e juridicamente fundamentada, destinada a assegurar a competitividade do certame, a obtenção de propostas mais vantajosas e a adequada tutela do interesse público, sem prejuízo da transparência, a qual será plenamente observada após a conclusão da fase competitiva.

7- DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

7.1. Em observância ao princípio do parcelamento, a Administração optou pela divisão do objeto em itens, com a finalidade de ampliar a competitividade do certame e estimular a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

participação do maior número possível de fornecedores, considerando que os objetos são autônomos entre si, não havendo interdependência técnica ou operacional que inviabilize sua execução por licitantes distintos.

7.2. Nos termos do inciso XLI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando que o objeto da presente contratação se enquadra como aquisição de bens comuns, cuja padronização e especificações usuais são amplamente conhecidas no mercado, a modalidade licitatória adotada será o Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, sob o critério de menor preço em consonância com os princípios da eficiência, da competitividade e da transparência.

8- NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Após a realização do presente estudo, concluiu-se que não se mostra necessária a contratação de terceiros para apoio às atividades de fiscalização e gestão do futuro contrato, tampouco a exigência de formação profissional específica para o desempenho dessas atribuições, considerando a natureza do objeto e o grau de complexidade da execução. Não obstante, ressalta-se que, no ato de designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização, a Administração deverá verificar previamente a compatibilidade do conhecimento técnico, da experiência funcional e da capacidade operacional dos agentes designados, de modo a assegurar que possuam habilitação suficiente para acompanhar a execução contratual, aferir o atendimento às especificações estabelecidas e atestar o cumprimento integral das obrigações pactuadas, em observância aos princípios da eficiência, da segregação de funções e da adequada governança das contratações públicas.

9- CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

9.1. Para a plena e regular execução do objeto, não se faz necessária a contratação de bens, serviços ou fornecimentos correlatos, complementares ou interdependentes, de natureza diversa ou não previstos nas especificações técnicas e condições estabelecidas neste instrumento, uma vez que o objeto é autossuficiente, estando integralmente delimitado e definido no presente instrumento.

10- ANÁLISE DE RISCOS

10.1. A análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual constitui etapa relevante do planejamento da contratação, em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo por finalidade identificar eventos capazes de prejudicar a seleção da proposta mais vantajosa, a continuidade dos serviços e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração Pública. No presente caso, os riscos estão relacionados à contratação de empresa especializada para locação de software de gestão de ponto eletrônico e banco de horas, plenamente compatível com o relógio de ponto Control iD iDClass, com biometria e proximidade ASK, destinado ao controle da jornada de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Simonésia/MG.

10.2. Um dos principais riscos identificados consiste na especificação insuficiente ou inadequada dos requisitos técnicos e funcionais do sistema, especialmente quanto à compatibilidade com o equipamento de ponto eletrônico existente, à integração das informações, ao processamento das marcações e ao gerenciamento de horários, escalas, justificativas, ausências, abonos, horas extras, adicional noturno, férias, afastamentos e banco de horas. Eventuais falhas no levantamento das necessidades da Secretaria poderão resultar na contratação de solução incapaz de atender plenamente às demandas administrativas. Para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

mitigar esse risco, deverão ser definidos requisitos objetivos de desempenho, compatibilidade, funcionalidades e acesso via web por computadores e smartphones, bem como exigida a demonstração de aderência da solução às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

10.3. Outro risco relevante refere-se à contratação de software que não atenda às disposições legais e regulamentares aplicáveis ao registro eletrônico de jornada, especialmente à Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, consideradas suas alterações e as disposições pertinentes à solução efetivamente contratada. A desconformidade poderá comprometer a confiabilidade dos registros, a emissão dos documentos exigidos e a segurança jurídica dos controles de frequência. Como medida preventiva, a Administração deverá estabelecer requisitos de conformidade normativa, exigir documentação técnica pertinente e verificar se a solução ofertada atende às obrigações aplicáveis à sua modalidade de funcionamento, sem presumir que a mera declaração do fornecedor seja suficiente para comprovar o atendimento.

10.4. A indisponibilidade do sistema, as falhas de conexão, os erros de processamento, a perda de dados ou a ausência de mecanismos adequados de cópia de segurança constituem riscos capazes de prejudicar o registro e a apuração da jornada dos servidores, ocasionando inconsistências no cálculo de horas trabalhadas, horas extras, adicional noturno e saldo do banco de horas. Para reduzir a probabilidade desses eventos, deverão ser estabelecidos requisitos de disponibilidade, manutenção, suporte técnico, atualização, cópias de segurança, controle de acesso e recuperação das informações. Na ocorrência de falhas, a contratada deverá prestar atendimento corretivo tempestivo, recuperar os dados quando possível e orientar a adoção de procedimentos provisórios de registro de frequência, com posterior conferência e regularização dos lançamentos.

10.5. A segurança da informação e a proteção dos dados pessoais dos servidores representam riscos significativos, considerando o tratamento de informações cadastrais, registros de frequência e dados biométricos, quando utilizados pela solução. O acesso indevido, o compartilhamento não autorizado, a perda de informações ou a utilização inadequada desses dados poderá gerar prejuízos administrativos e responsabilização legal. Como medidas preventivas, deverão ser exigidos controles de autenticação e autorização por perfil de usuário, registros de acesso, proteção das informações armazenadas e transmitidas, procedimentos de cópia de segurança e observância da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Eventuais incidentes deverão ser comunicados e tratados conforme as obrigações legais e contratuais, com adoção imediata das medidas necessárias para contenção, investigação e mitigação dos danos.

10.6. Também devem ser considerados os riscos de atraso na implantação, falhas na configuração inicial, migração incorreta de dados, insuficiência de treinamento e ausência de suporte técnico adequado. Tais ocorrências poderão comprometer a utilização do sistema pelos servidores e responsáveis pela gestão de pessoal, dificultando a transição para a nova solução e ocasionando erros operacionais. Para mitigar esses riscos, o Termo de Referência deverá prever prazos de implantação, configuração, testes de funcionamento, treinamento dos usuários, disponibilização de manuais e canais de atendimento. Caso sejam constatadas falhas, a contratada deverá promover os ajustes necessários, realizar novo treinamento quando pertinente e corrigir inconsistências sem custos adicionais indevidos para a Administração, observadas as obrigações contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

10.7. No âmbito da seleção do fornecedor e da execução contratual, identificam-se riscos relacionados à pesquisa de preços inadequada, à restrição indevida da competitividade, à apresentação de proposta incompatível com os requisitos técnicos, ao descumprimento dos níveis de serviço e à interrupção da disponibilização do software. A prevenção exige pesquisa de preços fundamentada no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, especificações proporcionais às necessidades administrativas, critérios objetivos de julgamento e verificação da capacidade do fornecedor para executar o objeto. Durante a vigência contratual, a fiscalização deverá acompanhar os prazos, a disponibilidade do sistema, a qualidade do suporte e o cumprimento das obrigações, registrando ocorrências e adotando notificações, medidas corretivas e sanções legalmente cabíveis. Em caso de interrupção grave ou impossibilidade de continuidade, deverão ser avaliadas as providências administrativas e contratuais necessárias à preservação dos registros de jornada e à continuidade do controle de frequência.

10.8. Diante dos riscos identificados, conclui-se que o êxito da contratação depende da adequada definição dos requisitos técnicos, da comprovação de compatibilidade com o relógio de ponto Control ID iDClass, do atendimento às normas aplicáveis, da proteção dos dados pessoais, da capacitação dos usuários e da fiscalização contínua dos serviços. A Administração deverá designar os agentes responsáveis pelo acompanhamento contratual, manter registros das ocorrências e revisar as medidas de prevenção e contingência sempre que necessário, de modo a reduzir a probabilidade de falhas e limitar seus impactos. Essas providências visam assegurar a continuidade, a confiabilidade e a eficiência do controle de jornada dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Simonésia/MG, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da transparência, da segurança jurídica e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

11- IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Considerando as características do objeto a ser licitado, não se identifica a possibilidade de impactos ambientais significativos. Trata-se da distribuição de itens comuns, devidamente produzidos e embalados em conformidade com a legislação pertinente ao ramo de atividade ao qual pertencem.

12- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM EXIGIDOS

12.1. A Lei Federal nº 14.133, estabelece os documentos de habilitação obrigatórios para a participação em licitações públicas. Esses documentos são essenciais para garantir que os licitantes tenham a capacidade técnica, financeira, jurídica e de conformidade com obrigações trabalhistas e tributárias para executar o objeto da licitação, sendo assim, com auxílio dos setores técnicos responsáveis, identificou-se que os seguintes documentos de habilitação devem ser exigidos no instrumento convocatório:

12.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

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

II- 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>;

III- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV- 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.

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

VI- 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.

VII- 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.

12.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

12.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.3.1 - Será aceita a certidão emitida pelo Tribunal de Justiça competente ainda que seu título, cabeçalho ou descrição contenha, além da referência à falência, expressões como “concordata”, “recuperação judicial”, “recuperação extrajudicial” ou nomenclatura equivalente, desde que o documento permita verificar a situação jurídica do licitante quanto à existência ou inexistência de decretação de falência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

12.1.3.2 - A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará a inabilitação automática do licitante.

12.1.3.3. O Simples Nacional é um regime tributário simplificado estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, que visa reduzir a carga tributária e simplificar o cumprimento das obrigações fiscais para esses negócios, incentivando a formalização e o desenvolvimento econômico. A ausência da exigência de balanço patrimonial para empresas enquadradas no Simples Nacional é justificada pela necessidade de simplificação administrativa e redução de custos, adequando-se à realidade operacional e financeira das microempresas e empresas de pequeno porte. Esta medida promove a formalização, facilita a gestão contábil e tributária, e apoia o crescimento e a sustentabilidade dessas empresas, alinhando-se aos objetivos do Simples Nacional de incentivar o empreendedorismo e o desenvolvimento econômico. Ante o exposto, considerando as características gerais do objeto, bem como as condições gerais de execução contratual, não foi identificada a necessidade de exigência para apresentação de balanço patrimonial como requisito de habilitação, haja vista o risco de acarretar em restrições indevidas ao caráter competitivo do certame. Tal medida encontra-se em estrita conformidade com a com o inciso XXI do Art. 37 da Constituição Federal que estabelece que as exigências de qualificação técnica e econômica deverão ser aquelas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a Licitante executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços previstos neste Edital.

12.1.4.1. O Atestado de Capacidade Técnica deverá conter, no mínimo:

- I) Identificação da pessoa jurídica emitente;
- II) Endereço completo do emitente;
- III) Período do contrato;
- IV) Detalhamento dos serviços objeto do contrato;
- V) Nome e cargo do signatário;
- VI) Informações técnicas pertinentes.

II- Comprovação que é proprietária dos sistemas ofertados ou, que não é proprietária, mas possui autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, anexando a cópia do instrumento de contrato explicitando tais condições.

13- CONCLUSÃO

13.1. Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Simonésia/MG, 26 de outubro de 2026.

Renata Terra Sotte
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139/2026
PREGÃO Nº 071/2026 – FORMA ELETRONICA
MINUTA CONTRATUAL
ANEXO II**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
0XX/20XX QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE SIMONÉSIA E A
EMPRESA XXXXXXXXXX.**

Pelo presente, de um lado o **MUNICÍPIO DE SIMONÉSIA/MG**, com sede administrativa na Praça Getúlio Vargas, nº 50, Bairro Centro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 18.385.120/0001-10, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Marinalva Ferreira, portadora do RG nº xxxxx, inscrita no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada á xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº 139/2026, Pregão Eletrônico nº 071/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1. Constitui-se objeto do presente instrumento, a **Contratação de empresa especializada para locação de software de gestão de ponto eletrônico e banco de horas, plenamente compatível com o relógio de ponto Control iD iDClass, com biometria e proximidade ASK, destinado ao controle e gerenciamento da jornada de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, contemplando cadastro e gestão de colaboradores, horários, escalas, justificativas, ausências, abonos, horas extras, adicional noturno, férias, afastamentos e banco de horas, com acesso via web por computadores e smartphones, gerenciamento multiusuários, atualizações, instalação e treinamento dos usuários, em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Simonésia/MG.**

1.2. O objeto da contratação deverá seguir as especificações, quantitativos e valores delimitados através da planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO
1.					

1.3. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento licitatório.

1.4. O presente instrumento perfaz um valor global de R\$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxx), conforme detalhamento constante na planilha do item 1.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado, caso se enquadre nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto deverá ocorrer em estrita conformidade com as disposições estabelecidas no Termo de Referência, no Instrumento Contratual e na proposta apresentada pelo contratado, observados os prazos, condições, quantitativos, especificações técnicas e demais requisitos ali definidos.

3.2. O objeto será executado conforme o modelo de execução previsto no Termo de Referência, atendendo às orientações, cronogramas, metodologias, padrões de qualidade e demais parâmetros técnicos estabelecidos pela Administração.

3.3. Todos os encargos, custos e responsabilidades decorrentes da execução do objeto, inclusive aqueles relacionados a materiais, mão de obra, equipamentos, logística, tributos e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento contratual, correrão por conta exclusiva do contratado, conforme previsto no Termo de Referência.

3.4. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, para fins de verificação do atendimento às conformidades, especificações e condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

3.5. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor ou pela comissão de contrato, mediante termo circunstanciado, após a comprovação do pleno atendimento às exigências técnicas, operacionais e contratuais.

3.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desconformidade com as especificações, prazos, condições ou demais exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e técnica do contratado pela solidez, qualidade, segurança e perfeita execução do objeto, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;

VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

4.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;

II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;

III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;

IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;

V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;

VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;

VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

4.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;

III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;

IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;

VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;

VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;

VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;

IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Na execução deste contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o **CONTRATADO** poderá subcontratar parcelas do objeto, desde que, autorizado formalmente pelo **CONTRATANTE**.

5.1.1. Na autorização, caso concedida, o **CONTRATANTE** deverá indicar o limite percentual do objeto ou a parcela que poderá ser subcontratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

5.1.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontrato, quando cabível, que será avaliada e juntada aos autos do processo licitatório.

5.1.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

6.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

6.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

6.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

6.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

6.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

II- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

IV- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VII- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

IX- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

X- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações do CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

-
- I- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando;
- II- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- III- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IV- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- V- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- VI- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VII- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- VIII- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- IX- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- X- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- XI- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XII- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XIII- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XIV- 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.
- XV- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- XVI- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos,
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVII- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

XVIII- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XIX - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

XX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

XII - 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 e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I- Advertência;

II- Multa;

III- Impedimento de licitar e contratar e

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

9.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

9.2.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

9.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

9.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 9.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 9.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

9.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 9.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

9.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 9.3.

9.6. A sanção prevista no inciso III do item 9.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

9.7. A sanção prevista no inciso IV do item 9.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, X, XI e XII do item 9.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.6 deste instrumento, e 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.

9.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

9.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida, em favor do órgão.

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.14. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.15. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

9.15.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

9.16. Além das sanções previstas no item 9.2, o licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

9.16.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

9.16.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

VIII – atraso injustificado na execução do objeto, após esgotadas as medidas cabíveis estabelecidas no item 9.16.

10.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3. Indenizações e multas.

10.3. 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 PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão conta das seguintes dotações orçamentárias: 02.09. 10.122.0003.2125. 3.3.90.39.00 FICHA 605

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, além das normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Este contrato poderá ser alterado conforme disposições contidas no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. O **CONTRATADO** se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C NPJ: 18.385.120/0001-10

13.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Este contrato e os eventuais termos aditivos decorrentes, deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, como condição indispensável para sua eficácia no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Manhuaçu-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Simonésia/MG, xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

MUNICÍPIO DE SIMONESIA/MG
Marinalva Ferreira – Prefeita Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO