



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO

Gerência de Compras e Licitações

Avenida Acesita, 3.230 – Timóteo – MG – CEP 35182-132
Fone: (31) 3847-4701 ~ FAX (31) 3847-4753

PREGÃO ELETRÔNICO 90059/2024

REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138/2024

CONTRATANTE (UASG)

MUNICÍPIO DE TIMÓTEO (985373)

OBJETO

Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de solução completa para a Gestão do Ponto e controle de Acesso Eletrônico dos servidores públicos e de pessoas aos edifícios do Município de Timóteo, nos termos das descrições na tabela do TR (Termo de Referência), conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.004.907,94 (Um milhão, quatro mil, novecentos e sete reais e noventa e quatro centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 29/11/2024, às 13:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
8. DOS RECURSOS.....	16
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	17
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24



PREÂMBULO

Torna-se público que o(a) Município de Timóteo, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de solução completa para a Gestão do Ponto e controle de Acesso Eletrônico dos servidores públicos e de pessoas aos edifícios do Município de Timóteo, nos termos das descrições na tabela do TR (Termo de Referência), conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 A licitação será global, conforme tabela constante no Termo de Referência, obrigando à licitante a participação em todos os itens.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade da cadastrada conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



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

2.5. Trata-se de licitação para **DISPUTA GERAL**;

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

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;



2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado a(o) 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 da licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

3.4. A licitante organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.5.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens.



3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 e 3.5 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pela licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta das licitantes convocadas para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá à licitante interessada em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



3.14. A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.15. Havendo divergência entre a descrição dos itens presentes no Edital e a descrição do sistema SIASG, prevalecerá aquela do Edital, tendo em vista possíveis diferenças de codificação.

3.16. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminados em algarismos arábicos, considerando inclusos nos preços os valores dos impostos, taxa, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

3.16.1. valor unitário dos itens;

3.16.2. Marca e fabricante, quando for o caso;

3.16.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

3.17. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

3.18. 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.

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

3.20. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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



3.22. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo a proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer as máquinas e equipamentos em quantidades e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.23. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (**noventa**) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.24. As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

3.25. 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.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

4.2. As 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.

4.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique a licitante.

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

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

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

4.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.



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

4.6. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO.

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

4.8. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$1,00(um real).**

4.10. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

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

4.12. O modo de disputa, neste caso específico, será “aberto”, onde as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

4.12.3. 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.

4.12.4. 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.



4.12.5. Após o reinício previsto no item supra, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

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

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

4.15. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

4.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

4.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24:00 h (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

4.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

4.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

4.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

4.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



4.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

4.20.1. 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:

4.20.1.1. disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

4.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

4.20.1.3. desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

4.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

4.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

4.20.2.2. empresas brasileiras;

4.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

4.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

4.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação (ou desclassificado pela reprovação do produto), o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

4.21.1. A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a



negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

4.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

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

4.21.4. O pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

4.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

4.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5. DA FASE DE JULGAMENTO

5.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

5.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)



5.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.3.2. A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.3.3. Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

5.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

5.5. Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6 e 3.5 deste edital.

5.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

5.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

5.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

5.8.1.1. que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e



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

5.9. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos previstos neste edital e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

6.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.2.1. Na hipótese de a licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

6.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para as licitantes individuais.

6.4. Os documentos remetidos por meio do sistema Compras.gov poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

6.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



6.6. Será verificado se a licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.7. Será verificado se a 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.

6.8. A licitante deverá apresentar, 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.

6.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

6.9.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

6.10. É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

6.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

6.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, DUAS HORAS, podendo ser prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

6.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação à licitante vencedora.

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



6.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

6.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

6.14. 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.

6.15. Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 6.11.1.

6.16. 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.

6.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

Habilitação jurídica

6.18. 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>;

6.19. 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;



- 6.20. 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.
- 6.21. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.22. 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
- 6.23.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 6.24.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 6.25.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 6.26.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.27.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



- 6.28.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.29.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 6.30.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 6.31.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 6.32 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- 6.33 Atestados de Capacidade Técnica Operacional, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem aptidão para o cumprimento da obrigação em características com o objeto desta licitação.
- 6.34 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7 DOS RECURSOS

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



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

7.35 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante:

7.35.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo informado, sob pena de preclusão;

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

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

7.37 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.

7.38 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.39 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelas 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.

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

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

7.42 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras.

8 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.33 Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

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



8.33.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando;

8.1.3, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

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

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

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

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

8.1.8.1 fraudar a licitação

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

8.1.8.3 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.8.4 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.8.5 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.8.6 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.1.9 ratificar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.2. 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:

8.2.4. advertência;

8.2.5. multa;

8.2.6. impedimento de licitar e contratar e

8.2.7. 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.



8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.4. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 8.3.5. as peculiaridades do caso concreto
- 8.3.6. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 8.3.7. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 8.3.8. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial.

8.4.4. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.4.5. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1; 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará



às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. 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 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2. 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.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo e-mail*: **comprastimoteo@gmail.com**.



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

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

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

10.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

10.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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



10.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://transparencia.timoteo.mg.gov.br/principal>

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

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II - Planilha de Formação de Preços
ANEXO III - Planilha de Formação de Preços - COMPRASGOV;
ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO V - Minuta de Contrato.

Timóteo, 25 de setembro de 2024.

Simone Araújo Sousa
Secretária Municipal de Administração e Gestão

José Vespasiano Cassemiro
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Ana Paula Rodrigues C. da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Rosanna Borges Moura
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Abertura de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, Registro de Preços, cujo objeto é contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de solução completa para a Gestão do Ponto e controle de Acesso Eletrônico dos servidores públicos e de pessoas aos edifícios do município de Timóteo. Entende-se solução completa, a locação de sistema de gestão do ponto e acesso com hospedagem em nuvem, a locação de equipamentos eletrônicos para leitura biométrica (Impressão Digital e Reconhecimento Facial), com nobreak integrado, apenas nos itens que forem indicados neste termo de referência, em conformidade com a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, de acordo com itens que se fazem necessário tal portaria. Neste ato, inclui-se também os processos de instalação, implantação, importação de dados, parametrização, integração das biometrias do banco de dados já existente no município, manutenção, suporte técnico, e treinamento no respectivo software para Gestão do Ponto Eletrônico e Controle de Acesso, conforme condições e quantidades estabelecidas neste termo e seus respectivos anexos. Prazo: 12 meses.

Item	Objeto	Cód. Catserv	Qtde	Período	Unid.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1.	Locação do Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico para 3000 servidores.	15741	3.000	12	Mês	R\$8,50	R\$25.500,00	R\$306.000,00
2.	Locação de 20 Registradores Eletrônicos Biométricos de Ponto – Reconhecimento Facial e Proximidade.	15750	20	12	Mês	R\$520,00	R\$10.400,00	R\$124.800,00
3.	Locação de 100 Registradores Eletrônicos Biométricos de Ponto – Leitura Digital e Cartão de proximidade MIFARE.	15750	100	12	Mês	R\$290,00	R\$29.000,00	R\$348.000,00
4.	Locação de 10 Coletores Biométricos para controle de acesso a portas.	15750	10	12	Mês	R\$230,00	R\$2.300,00	R\$27.600,00
5.	Serviço de Instalação e Configuração dos Equipamentos Físicos.	26972	120		Unid	R\$420,00		R\$50.400,00



6.	Implantação do software de gestão de Ponto e Acesso.	26972	1	1	Unid	R\$21.107,94		R\$21.107,94
7.	Capacitação e Treinamento do RH, Gestores de áreas e do Suporte TI.	26972	1	1	Unid	R\$16.000,00		R\$16.000,00
8.	Integração com Folha de Pagamento do Município.	26972	1	1	Unid	R\$35.000,00		R\$35.000,00
9.	Banco de horas de serviço técnico para os serviços adicionais correlacionados a processos e a customização/parametrização de novos requisitos no sistema ou nos registradores que tenham sido previstos neste Edital.	26972	200		Hora	R\$380,00		R\$76.000,00

Item 1 - Locação do Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico para até 3000 servidores.

Contempla a locação do sistema de gestão de ponto para a totalidade de servidores da prefeitura, lembrando que todos poderão utilizar o registro do ponto por quaisquer das possibilidades. Via aplicativo (Smartphone ou Tablet), reconhecimento facial, reconhecimento da biometria digital e/ou cartão de proximidade, além de permitir o registro em diferentes locais e/ou dispositivos.

Item 2 - Locação do Registrador Eletrônico Biométrico de Ponto – Reconhecimento Facial, Cartão de Proximidade MIFARE.

Contempla a locação dos equipamentos para registro de ponto eletrônico, identificados por reconhecimento facial, cartão de proximidade MIFARE;

Item 3 - Locação do Registrador Eletrônico Biométrico de Ponto – Leitura Digital e Cartão de Proximidade MIFARE.

Contempla a locação de até 100 equipamentos para registro eletrônico de ponto, através de leitura biométrica da digital e cartão de proximidade. Sendo que a prefeitura já possui 80 equipamentos, marca Ahgora e modelo ah10 lite. Estes deverão continuar a ser utilizados, e serão substituídos de acordo com a necessidade.

Estes equipamentos irão atender as localidades externas, como escolas, unidades de saúde, e setores afins, portanto devem ser resistentes e invioláveis.

Item 4 - Locação de Leitores Eletrônicos Biométricos de Acesso a portas com fechadura eletroímã e magnéticas para portas de vidro e madeira – Leitura Digital.

Contempla a locação dos equipamentos (Leitores de Biometria e Proximidade) para registro de acesso eletrônico, identificados por biometria e cartão de proximidade MIFARE

Item 5 - Serviço de Instalação e Configuração dos Equipamentos Físicos.

No processo de implantação da solução contratada, contempla toda e qualquer configuração prévia dos equipamentos para operarem na rede de dados da prefeitura, o processo de fixação nos locais indicados pelo município será de total responsabilidade da vencedora.

Item 6- Implantação do software de gestão de Ponto e Acesso.

Implantação, configuração e liberação do software de gestão do ponto e acesso, a ser disponibilizado em ambiente web de responsabilidade da prestadora.

Item 7 - Capacitação e Treinamento do RH, Gestores de áreas e do Suporte TI.

Contempla o treinamento do pessoal do RH, para capacitação no cadastramento de servidores (inclusão, demissão e alterações), por importação de arquivo ou por



cadastro individualizado, cadastramento de gestores dos setores, geração de relatórios, exportação de horas trabalhadas, extras e banco de horas para o sistema de gestão da folha de pagamento.

Treinamento do Suporte de TI, para auxiliar eventuais dúvidas na utilização do sistema de Ponto de Acesso, facilitar acesso ao suporte direto da prestadora e auxiliar em importações e exportações de dados entre o sistema de gestão de ponto e o sistema de gestão da folha de pagamento.

Deverá ser previsto a reciclagem anual dos treinamentos sem custos para a CONTRATANTE.

Item 8 - Integração com Folha de Pagamento do Município.

Visando a otimização das tarefas realizadas no setor de RH, responsável tanto pela operação do sistema de gestão da folha de pagamento, como pela gestão do ponto eletrônico. É imprescindível, que não haja necessidade de retrabalho. Ou seja, as informações cadastradas/atualizadas na folha de pagamento, devem ser mantidas igualmente sincronizadas no sistema de gestão de ponto através da integração com o sistema de gestão de ponto eletrônico.

Item 9 – Banco de horas

Banco de horas de serviço técnico (HST) para serviços adicionais correlacionados a processos e a customização/parametrização de novos requisitos no sistema e outros registradores que não tenham sido previstos neste Termo de Referência. As horas de serviço técnico serão consumidas apenas sob demanda e mediante aprovação prévia do Gestor do Contrato pela Prefeitura.

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.675, de 13 de outubro de 2022.
- 1.3. Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O objeto dessa contratação é de natureza continuada, o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços estará em conformidade com o artigo 107 da Lei 14.133/2021, de 1 de abril de 2021, estabelece que os contratos de serviços e fornecimentos contínuos podem ser prorrogados sucessivamente, respeitando a vigência máxima de dez anos, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A descrição da necessidade encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, no item 133- Soluções em tic.



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

3.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO:

- 4.1.1. O Software de Gestão e monitoramento On-line de Marcações de Ponto deverá validar em tempo real todas as marcações realizadas pelos colaboradores da Prefeitura Municipal de Timóteo - MG;
- 4.1.2. Coletar automaticamente as marcações dos REP's já existentes e (instalados nas unidades do Município), sem que haja necessidade de coleta manual, agendamento, qualquer interferência humana;
- 4.1.3. O Software deve ter um Painel de Gestão que possibilite consultar todas as ocorrências cometidas pelos colaboradores dentro da competência mensal;
- 4.1.4. Funções básicas exigíveis no painel principal: a rotatividade de Pessoal, alertas de dispositivos, gerenciar espelhos, Afastamentos, justificativas, assiduidade de batidas;
- 4.1.5. Possibilitar a criação de notificações pelo próprio usuário gestor, onde possa ser customizada/criada de acordo com as necessidades de uso diário enviando por e-mail ou APP atividades da rotina do ponto que precisam ser ainda finalizadas ou aprovadas;
- 4.1.6. Possuir filtros diversos que possam ser utilizados para facilitar o acesso às seguintes informações: Responsável, Setor e ocorrências;
- 4.1.7. Permitir que as informações geradas, possam ser agrupadas por: Gestor, Setor, Data e ocorrências por mais novo e mais antigo;
- 4.1.8. Interação com a folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Timóteo - MG. a empresa CONTRATADA será responsável pela integração;
- 4.1.9. Realizar a apuração do ponto para servidores, podendo ser efetuada de forma individual e coletiva;
- 4.1.10. Permitir o cadastro de estagiários somente com cadastro de PIS/PASEP;
- 4.1.11. Permitir que uma mesma pessoa possa ser cadastrada mais de uma vez em caso de demissão e nova admissão, separando cada período trabalhado pela matrícula;
- 4.1.12. A solicitação para cadastramento de biometria do funcionário poderá ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;
- 4.1.13. Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;



- 4.1.14. calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígidos e móvel;
- 4.1.15. calcular horários mistos dentro de uma jornada de trabalho com registro de ponto em mais de uma unidade, ou seja, registrar o ponto em mais de um relógio no mesmo dia;
- 4.1.16. Calcular de forma separada quando o servidor possuir dois cargos, sendo o cadastro de cada cargo identificado pela matrícula;
- 4.1.17. Apurar horas de trabalho, faltas, atrasos, saídas antecipadas, saídas intermediárias, horas-extras, afastamentos (atestados) e compensações;
- 4.1.18. Controlar tolerâncias e de limites de horas-extras, faltas, atrasos, saídas antecipadas, bem como administrar horários flexíveis;
- 4.1.19. Possibilitar parametrização para definição, no mínimo, de tolerâncias de horário, justificativas, horários de trabalho e feriados/pontos facultativos/recessos;
- 4.1.20. Permitir que seja disponibilizado senha para empregados que apresentarem problemas com suas digitais;
- 4.1.21. Permitir a importação de dados cadastrais de empregados a partir do sistema de gestão de pessoas adotado pela Prefeitura Municipal de Timóteo - MG;
- 4.1.22. Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema.
- 4.1.23. A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos empregados de forma automática, através de arquivo .CSV e webservice, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação;
- 4.1.24. Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema, conferindo às chefias imediata e mediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, online, realizados pelos empregados;
- 4.1.25. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;
- 4.1.26. Monitoramento do Registro de acesso, contendo, no mínimo, as informações a seguir: Usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data e hora de início;
- 4.1.27. Permitir associar as ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas) aos servidores através do sistema;
- 4.1.28. O sistema deverá controlar por meio de logs as alterações realizadas nos dados de funcionários, contendo, no mínimo, as seguintes informações: IP de acesso, usuário de acesso, funcionário acessado, data e hora, posição dos dados antes e depois das alterações.
- 4.1.29. O sistema deve possuir interface gráfica do utilizador/usuário (GUI, Graphical User Interface), que permita a configuração das informações a



serem apresentadas (Widgets) no painel inicial (dashboard), de forma a apresentar as informações relevantes a administração para o monitoramento em tempo real, devendo ainda o sistema permanecer logado ao longo de toda a sessão de uso, sem que haja a necessidade de se efetuar login de tempos em tempos.

- 4.1.30. Possuir na tela de entrada com “dashboard” (gráficos e informativos) com informações gerenciais referentes ao controle de frequência, conforme perfil do usuário;
- 4.1.31. Informações operacionais e parametrizações de sistema:
- 4.1.32. Data de início do mês para controle de frequência e ponto;
- 4.1.33. Tempo limite entre batidas/registros de entrada e saída duplicadas;
- 4.1.34. Permitir considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente;
- 4.1.35. Permitir separar horas “in itinere” do restante da jornada normal;
- 4.1.36. Permitir a visualização no portal do empregado das horas trabalhadas por dia(s), no espelho de ponto;
- 4.1.37. Permitir mostrar DSR (Descanso Semanal Remunerado) em dias (no espelho);
- 4.1.38. Permitir habilitar Banco de Horas e Compensação de Horas, conforme definido pela Prefeitura Municipal de Timóteo - MG;
- 4.1.39. Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intrajornada;
- 4.1.40. Permitir a exportação de dados de empregados para utilização em outros sistemas;
- 4.1.41. Emitir alerta à chefia imediata de ocorrências de registros de seus subordinados;
- 4.1.42. Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda no portal para que os servidores possam solicitar eventuais abonos, mediante a apresentação de justificativas, inclusive possibilitar anexar atestados via sistema, criando um “workflow” de aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;
- 4.1.43. Permitir a execução de ações em massa (permitir a execução de uma funcionalidade para vários empregados de uma única vez), tais como:
- 4.1.44. Aplicar e remover escala;
- 4.1.45. Alterar lotação/localizações;
- 4.1.46. Alterar a localização onde o empregado poderá registrar a entrada/saída;
- 4.1.47. Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;



- 4.1.48. Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;
- 4.1.49. Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo empregado;
- 4.1.50. Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;
- 4.1.51. Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia;
- 4.1.52. Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;
- 4.1.53. Permitir contabilização de: Horas trabalhadas, Horas mensais negativas e Horas mensais positivas;
- 4.1.54. Feriados/pontos facultativos;
- 4.1.55. Afastamentos;
- 4.1.56. Compensação;
- 4.1.57. Saldo anterior.
- 4.1.58. Permitir registrar/cadastrar Jornadas e Escalas;
- 4.1.59. O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando:
 - 4.1.60. Horas extras;
 - 4.1.61. Banco de horas ou Compensação de horas;
 - 4.1.62. Horas a compensar a menos por períodos;
 - 4.1.63. Horas a compensar a mais por períodos;
 - 4.1.64. Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores;
- 4.1.65. Permitir a criação de perfis de acesso de acordo com a hierarquia funcional constante no Sistema de RH utilizado pela Prefeitura Municipal de Timóteo - MG, identificando as chefias imediata e mediata e todos os seus subordinados de tal forma que cada um tenha acesso, somente aos seus subordinados para fins de gerenciamento;
- 4.1.66. Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares, registrados no sistema de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Timóteo - MG;
- 4.1.67. Permitir que os empregados possam anexar documentos às suas justificativas;
- 4.1.68. Permitir que se use como campo de controle a matrícula, e/ou CPF;
- 4.1.69. Permitir validação no espelho de ponto do empregado, pelas chefias imediata e/ou mediata;
- 4.1.70. Permitir a programação de envio de relatórios automáticos (horas-extras, faltas, totais e outros), aos gestores por e-mail ou app, podendo ser emitidos por Empresa, Cargo/Função, entre outros agrupamentos. Deve ser



possível ainda a definição periodicidade do envio de forma automática, com no mínimo as opções de filtro a seguir: Diária, semanal e mensal.

- 4.1.71. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;
- 4.1.72. Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica e texto;
- 4.1.73. Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos empregados;
- 4.1.74. Permitir a geração de espelho do ponto pelo empregado, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses;
- 4.1.75. Permitir o relatório sintético de frequência diária do empregado por período, escala, mês contábil, localização, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/Função;
- 4.1.76. Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, empregados sem biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários, saldo de banco de horas ou compensação de horas e empregados sem escala;
- 4.1.77. Permitir agendar emissão de relatórios com notificação através de e-mail do envio do relatório gerado automaticamente, possam parametrizar relatórios, permitindo ainda o agendamento da periodicidade de envio, destinatários e seus respectivos gestores;
- 4.1.78. Emitir relatório com todos os registros de frequência dos empregados;
- 4.1.79. Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.

4.2. MÓDULO DE GESTÃO DE ESCALAS (WFM – WORKFORCE MANAGEMENT)

- 4.2.1. A solução deve possuir módulo de WFM – Gestão de escalas para ser utilizada pela equipe de planejamento para fazer o dimensionamento otimizado de seus recursos humanos;
- 4.2.2. Este módulo deve ser integrado ao sistema de gestão de assiduidade e pontualidade dos servidores e empregados públicos, que possua no mínimo as seguintes funcionalidades;
- 4.2.3. Deve permitir que o gestor de RH crie e organize escalas de trabalho e folgas através de acesso controlado por perfil;
- 4.2.4. A solução deve permitir que as escalas sejam enviadas ao funcionário via e-mail, ou ainda através de link para acesso via WEB, com as escalas de todas as pessoas do seu departamento;
- 4.2.5. Permitir alteração de escalas já criadas e distribuídas aos servidores e empregados públicos;
- 4.2.6. Possui local para visualizar histórico de todas as escalas publicadas;
- 4.2.7. Permitir agrupar funcionários em grupos específicos, mesmo que de outros departamentos, associando a estes uma escala específica;



- 4.2.8. Permitir a criação de nova escala de trabalho com as seguintes opções;
- 4.2.9. Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários para criação da nova escala;
- 4.2.10. Permitir selecionar o mês e ano para criação da escala;
- 4.2.11. Permitir seleção de período em dias da escala a ser criada;
- 4.2.12. Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários que farão parte desta escala;
- 4.2.13. Permitir a seleção de Jornadas pré-definidas, onde deve ser possível escolher entre Escala (hora inicial – hora final), Folgas e Abonos ou Afastamentos;
- 4.2.14. Permitir marcar os dias da nova escala em calendário, do tipo marcar e arrastar, sem necessidade de digitação, evitando assim erros de lançamento;
- 4.2.15. Possuir mecanismos de validação para alguma restrição na criação da escala;
- 4.2.16. Possuir local adequado para visualização das publicações de todas as escalas, apresentando ao menos, nome do responsável, status da publicação, data da publicação, link para visualizar o detalhamento da escala;
- 4.2.17. Permitir o controle e criação de restrições, para no mínimo, as seguintes funcionalidades;
- 4.2.18. Permitir escolher o tipo da restrição como: DSR, FOLGA, INTER JORNADA, QUANTIDADE DE SERVIDORES E AFASTAMENTOS;
- 4.2.19. Permitir configurar de quanto em quanto tempo haverá um DSR;
- 4.2.20. Permitir identificar quais os servidores e empregados públicos ou grupos de servidores e empregados públicos receberão a restrição;
- 4.2.21. Permitir a gestão de folgas para servidores e empregados públicos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades;
- 4.2.22. Permitir a criação de condições para conceder a folga;
- 4.2.23. Permitir associar um nome descrição para a regra de folga a ser criada;
- 4.2.24. Permitir associar o número de dias de trabalho para que a folga seja concedida;
- 4.2.25. Permitir escolher o tipo de folga na regra: Folga simples, Domingo, feriado etc.;
- 4.2.26. Permitir escolher o número de dias concedidos em função do número de dias trabalhados e tipo de folga;
- 4.2.27. Permitir que se crie várias condições, ou sub regras, para a criação da regra;



- 4.2.28. Este controle deve identificar automaticamente, em função das informações lançadas, o total de dias de descanso trabalhados e o total de folga concedida;
- 4.2.29. Permitir antecipar a folga caso o agendamento seja, no Feriado ou Dsr;
- 4.2.30. Permitir identificar, no caso de a folga não ser gozada após as férias, em quantos dias poderá iniciar seu uso pelo servidor ou empregado público;
- 4.2.31. Possuir ferramenta para migração da primeira carga de folgas, em ambiente que dispense programação, através de interface WEB, usando arquivo CSV para importação, contendo as seguintes informações: Matrícula, Dia do Trabalho, Prazo, Data da Folga, Status da Folga;

4.3. APLICATIVO DO COLABORADOR.

- 4.3.1. Dispor de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, para que os servidores possam consultar suas marcações;
- 4.3.2. O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, apresentando fielmente as marcações dos servidores;
- 4.3.3. Permitir acesso às marcações pelo dispositivo móvel, através do qual os servidores devem ter acesso a informações relativas às batidas/registros de entrada e saída diárias, possibilitando a visualização de qualquer período;
- 4.3.4. Permitir habilitar mensagens a serem enviadas ao aplicativo dos servidores, como POR EXEMPLO lembretes para que registrem as marcações referente aos intervalos e outros recados;
- 4.3.5. Permitir o envio de Requerimentos de abonos, atestados e esquecimentos via aplicativo móvel, possibilitando selecionar o dia e período do afastamento e anexar fotos e comprovantes via aplicativo;
- 4.3.6. Permitir acesso ao servidor as suas Férias: seu período de aquisição, dias que ele possui a ser fruído;
- 4.3.7. Dispor de local adequado para que o servidor possa solicitar suas Férias, cadastrar a quantidade de dias e data início pretendida;
- 4.3.8. Dispor de local onde o servidor possa ter acesso ao seu histórico de solicitações de Férias;
- 4.3.9. Enviar email para o gestor informando da solicitação com: Período solicitado, data início e data final, quantidade de dias, o período aquisitivo de direito e o saldo de férias disponíveis;

4.4. APLICATIVO MÓVEL PARA GESTÃO DE EQUIPES EXTERNAS

- 4.4.1. Para registro de ponto dos servidores externos, ou que exercem atividades com deslocamento contínuo e/ou demais necessidades especiais. Aplicativo para registrar seu ponto através de tablets e celulares para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, contendo no mínimo as seguintes funções básicas:
- 4.4.2. Registro de ponto através de reconhecimento da biometria facial do servidor, permitindo o registro de ponto, para servidores que estiverem



autorizados, através de tablets e celulares via Biometria Facial ou Biometria, podendo ser individual e/ou coletivo o registro por dispositivo;

- 4.4.3. Necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controlar os servidores autorizados a receberem as marcações;
- 4.4.4. Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (Location Based Services);
- 4.4.5. O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);
- 4.4.6. Reconhecer automaticamente todo e qualquer funcionário que for cadastrado no software;
- 4.4.7. O sistema deverá informar a localização georreferenciada (mostrar no mapa) do funcionário no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado;
- 4.4.8. Deve permitir a Criação de áreas de atuação georreferenciada dos servidores, fornecendo relatórios de registros fora das áreas demarcadas;
- 4.4.9. Após cada registro de ponto, o aplicativo deve informar se o ponto foi registrado ou não, informando a data e hora registrada exibindo ticket virtual;

4.5. APLICATIVO MÓVEL GESTOR

- 4.5.1. O sistema deve possuir aplicativo para ser executado em dispositivos móveis como smartphones e tablets compatíveis com Android e IOS, a fim de facilitar para os gestores, o tratamento de ponto e acompanhamento da presença de suas respectivas equipes;
- 4.5.2. Permitir a verificação do saldo de horas positivas e negativas de sua equipe;
- 4.5.3. Permitir visualizar o saldo por funcionário;
- 4.5.4. Apresentar alertas de inconsistências, como por exemplo batidas ímpares de sua equipe/unidade;
- 4.5.5. Local para visualizar todas as justificativas de sua equipe;
- 4.5.6. Disponibilizar as justificativas enviadas pela sua equipe, possibilitando ainda a aprovação/rejeição de forma automática das justificativas pelo próprio aplicativo.
- 4.5.7. Aprovação/Rejeição do espelho do ponto de sua equipe.

4.6. CENTRAL D E MONITORAMENTO DA PRESENÇA DOS SERVIDORES

- 4.6.1. Este módulo deve permitir o monitoramento e visualização georreferenciada em tempo real dos servidores ou empregados públicos, através de um painel com no mínimo as seguintes funcionalidades:



- 4.6.2. Permitir a criação de categorias de função de trabalho, para serem associadas aos postos de trabalhos no mapa;
- 4.6.3. Permitir a criação de posto de trabalho, com áreas demarcadas através de coordenadas geográficas para batida de ponto pelos servidores ou empregados públicos;
- 4.6.4. Possuir cadastro de informações relativas ao posto de trabalho com no mínimo:
- 4.6.5. Endereço completo da localização do posto de trabalho;
- 4.6.6. Nome do posto de trabalho;
- 4.6.7. Nome do grupo que faz parte o posto de trabalho;
- 4.6.8. Permitir associar os servidores ou empregados públicos ao posto de trabalho;
- 4.6.9. Possuir função de captura de endereços para postos de trabalho de forma automática através do CEP;
- 4.6.10. Permitir a criação de grupos ou agrupamentos de postos de trabalho identificados por nome a ser definido pelo administrador do sistema, onde:
- 4.6.11. Deve permitir associar uma ou várias categorias de função de trabalho;
- 4.6.12. Deve permitir associar o posto de trabalho;
- 4.6.13. Permitir a associar aos grupos, um ou vários servidores ou empregados públicos;
- 4.6.14. Apresentar mapa com todos os postos de trabalho existentes;
- 4.6.15. Apresentar em mapa georreferenciado os servidores ou empregados públicos ausentes e presentes;
- 4.6.16. Permitir incorporar o mapa com os postos de trabalho no site do órgão através de instrução HTML;
- 4.6.17. Emitir alertas para o gestor dos servidores ou empregados públicos ausentes;
- 4.6.18. Central Monitoramento do status dos Registradores de Ponto - Este módulo deve permitir o monitoramento e visualização georreferenciada em tempo real dos equipamentos, através de um painel de controle com no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 4.6.19. Apresentar mapa com todos os postos de trabalho do município e seus respectivos equipamentos;
- 4.6.20. Mostrar no mapa, o status de cada equipamento, sendo que:
- 4.6.21. Visão geral apresentando no mínimo;
- 4.6.22. Quantidade de equipamentos “On Line”;
- 4.6.23. Quantidade de equipamentos “Off Line”;



- 4.6.24. Quantidade de equipamentos que estão a mais de uma “janela”, a ser definida, sem comunicação. Entende-se por “equipamentos em mais de uma janela” como sendo a informação dos relógios que estão sem comunicação, a fim de que o profissional técnico possa constatar se o problema é com a internet ou outro problema;
- 4.6.25. Quantidade de equipamentos em Manutenção.
- 4.7. CARACTERÍSTICAS DOS REGISTRADORES DE FREQUÊNCIA (RELÓGIO DE PONTO FACIAL E PROXIMIDADE)
- 4.7.1. Especificações técnicas mínimas obrigatórias para os dispositivos de biometria facial.
- 4.7.2. Capacidade de Armazenamento, Faces - Deve permitir o cadastro de no mínimo 6.000 (seis mil) usuários com face no equipamento;
- 4.7.3. Tempo para identificação - Máximo de 2 segundos;
- 4.7.4. Tela – 5” polegadas, full-view, IPS LCD 1280 * 800 com touch screen, e Luz auxiliar - LED Light Supplementary Lamp; (Minimo);
- 4.7.5. Sensores - Possuir sensor de luminosidade para ativação dos leds para iluminação de usuário;
- 4.7.6. Condições de temperatura de operação do dispositivo - Suportar entre 0 e 60 graus Celsius;
- 4.7.7. Possuir leitor de cartão de proximidade com tecnologia Card Mifare ISO14004.
- 4.7.8. Possuir comunicação ethernet e Wi-fi 800.11b/g/n - 2.4Ghz;
- 4.7.9. Possuir funcionalidade de envio e recebimentos de pacotes de dados via HTTPS / TCP/IP;
- 4.7.10. Controle de Hora - Possuir compatibilidade RTC com ajuste automático por servidor NTP;
- 4.7.11. Câmeras - Resolução mínima de 2 megapixels;
- 4.7.12. Câmera 1.3 M infravermelho para reconhecimento em ambientes de baixa luminosidade;
- 4.7.13. Deve dispor de serviço de cadastramento e extração de templates faciais em nuvem para enviar para todos os aparelhos da rede inclusive celular para uso da opção Mobile;
- 4.7.14. Deverá possuir gabinete resistente (em caixa metálica pintada ou alumínio). Faz-se necessário este recurso devido ao alto custo dos equipamentos e os riscos dos locais onde serão instalados;
- 4.8. CARACTERÍSTICAS DOS REGISTRADORES DE FREQUÊNCIA (RELÓGIO DE PONTO BIOMETRICO – LEITURA DE DIGITAL E CARTÃO DE PROXIMIDADE MIFARE)
- 4.8.1. O equipamento para registro de ponto eletrônico por biometria - REP deverá possuir os seguintes requisitos mínimos;



- 4.8.2. Atender a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- 4.8.3. Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro referente às entradas e saídas dos locais de trabalho de seus respectivos servidores;
- 4.8.4. Web Server interno permitindo a configuração e alteração dos dados utilizando Web Browser independente de sistema operacional;
- 4.8.5. Comunicação criptografada em ambos os sentidos;
- 4.8.6. Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão;
- 4.8.7. Relógio de alta precisão com desvio máximo de 1 minuto ao ano;
- 4.8.8. Capacidade de armazenamento da MRP de no mínimo 20 milhões de registro de ponto, por um período de 5 (cinco) anos, mesmo quando o equipamento for desligado;
- 4.8.9. Capacidade de gerenciamento, na Memória do Trabalho (MT) de no mínimo 1.500 usuários com duas biometrias cadastradas por usuário;
- 4.8.10. Armazenamento com capacidade de retenção dos dados gravados por, no mínimo, 5 (cinco) anos, que não podem ser apagados, sobrescritos ou alterados, direta ou indiretamente. Essa informação deverá constar da documentação oficial do produto;
- 4.8.11. O equipamento deve ser inviolável, de forma a bloquear o acesso às memórias do equipamento;
- 4.8.12. As marcações devem ser registradas permanentemente na memória, permitindo que seja recuperada em caso de perda de dados; Possuir Display de LCD para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio. O Display deverá ser composto com no mínimo 02 linhas e 16 caracteres;
- 4.8.13. O equipamento deverá possuir pictograma que exibe led na cor verde (sugerido) para as ocorrências de registro ou função operada com sucesso e na cor vermelha (sugerido), quando determinado registro ou função é negado;
- 4.8.14. Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação de ponto;
- 4.8.15. Possuir teclado padrão com no mínimo 16 teclas em conformidade com a NBR 15250;
- 4.8.16. Deve possuir interface de comunicação ethernet de 10/100 Mbps, utilizando o protocolo TCP/IP, utilizando IP fixo e DHCP (Não serão aceitos equipamentos que utilizem conversor de interface SERIAL para TCP/IP).
- 4.8.17. Comunicação Wi-Fi nativa em sua placa, sem a necessidade de roteadores adicionais ao registrador de ponto, comunicação 3G Sim Card (com suporte M2M nativa na placa), obrigatoriamente com opção para as quatro operadoras do mercado nacional, e já vir de fábrica com o chip de uma operadora padrão, devendo já ser incluso no custo do equipamento;
- 4.8.18. Possuir leitor de cartão por proximidade;



- 4.8.19. Sensor biométrico com rejeição de dedo falso (dedo de silicone) e alta tecnologia para leitura da impressão digital;
- 4.8.20. Permitir variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de 35°;
- 4.8.21. Possibilidade de identificação e operação em modo 1:1 e 1:N;
- 4.8.22. Possibilidade de cadastro de mais de uma biometria digital por usuário, com reconhecimento automático entre biometrias cadastradas;
- 4.8.23. Permite o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento ou por meio do software web;
- 4.8.24. O equipamento deverá permitir recadastramento biométrico, mantendo, apagando automaticamente a anterior, para garantir sempre o melhor desempenho nos equipamentos;
- 4.8.25. Possuir Nobreak interno ou externo com autonomia aproximada de 03 horas, na ausência de energia elétrica;
- 4.8.26. Fabricação nacional com sistema operacional no idioma português do Brasil;

4.9. SUSTENTABILIDADE

- 4.9.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.9.2. Os materiais (peças, insumos, etc) ofertados devem ser produzidos por fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental, e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores, comprovem que cumprem a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação.
- 4.9.3. As proponentes deverão observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas, inclusive quanto à observância do anexo I da Instrução Normativa (IBAMA) nº 06 de 15 de março de 2013, no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadores de recursos ambientais, caso em que poderá ser solicitado certificado de sustentabilidade ambiental.
- 4.9.4. Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o bem fornecido atende às exigências (§ 1º do art. 5º da citada Instrução Normativa).

4.10. SUBCONTRATAÇÃO

- 4.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



4.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.12. VISTORIA

4.12.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.

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

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

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

5. PROVA DE CONCEITO DA SOLUÇÃO

5.1. Em conformidade com Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019 da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, que trata-se sobre a amostra com a designação de prova de conceito, sendo esse procedimento de verificação de especificações técnicas definidas nesse termo de referência descrito abaixo:

5.1.1. A prova de conceito será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Timóteo – MG;

5.1.2. A data e horário da prova de conceito serão previamente agendados com a licitante vencedora pelo técnico responsável;

5.1.3. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração e a conexão de internet para conexão dos equipamentos e acesso ao sistema;

5.1.4. Caberá a Prefeitura Municipal de Timóteo apenas a disponibilização do local físico para a realização da prova prática de conceito;

5.1.5. A prova será executada e julgada pelo técnico Alan Wesley de Oliveira;

5.1.6. Caberá ao Licitante recomendar a ordem da Prova de Conceito.

6. CONDIÇÕES DE REPROVAÇÃO DA PROVA CONCEITO.

6.1. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

6.2. Não atendimento de 100% (cem por cento) dos itens que forem solicitados, de acordo com a tabela de itens obrigatórios relacionados na planilha do tópico 1 desse termo de referência.



- 6.3. Após a demonstração do sistema, o técnico responsável emitirá um parecer quanto ao atendimento ou não, conforme descritivo técnico;
- 6.4. Caso o parecer do técnico ateste o atendimento de todos os requisitos do Termo de Checagem, a empresa será declarada vencedora do certame
- 6.5. Caso o parecer do técnico ateste o não atendimento de um ou mais requisitos do Termo de Checagem, a empresa será desclassificada. A licitante classificada em Segundo lugar será convocada para apresentação e assim sucessivamente.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. Os detalhamentos, etapas, metodologia e procedimentos necessários estão descritos no Estudo Técnico Preliminar que compõe este Termo de Referência.
- 7.1.2. A contratada deverá ter condições de prestar assistência técnica presencial com agilidade e eficiência, conforme especificado abaixo.
- 7.1.3. A contratada deverá disponibilizar um técnico qualificado para atendimento presencial no município de Timóteo e região em até 24 horas após a notificação de qualquer problema técnico, visando minimizar interrupções e garantir a continuidade dos serviços. A exigência de vínculo empregatício do técnico é facultativa, desde que a empresa comprove capacidade técnica e de atendimento conforme exigências do contrato.
- 7.1.4. Os serviços serão prestados nos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Timóteo, conforme descrito na tabela abaixo, de modo a assegurar atendimento adequado e contínuo.

Local	Endereço			Bairro	Qtd
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO	Av.	Acesita	3.230	São Jose	2
Sede da Secretaria - Assistência Social	Rua	Gardênia	1.596	Primavera	1
Sede da Secretaria - Saúde	Rua	Praça 29 de Abril	198	Centro Sul	2
Sede da Secretaria - Obras	Rua	Gardênia	41	Primavera	3
CMEI	Rua	Alameda 31 de Outubro	405	Centro	2
Defensoria Publica	Av.	Juscelino Kubitscheck	37	Funcionários	1
CRAS – Centro SUL	Av.	Acesita	3150	São Jose	1
PSF – Macuco	Rua	Patativas	243	Macuco	1



UPA Timóteo – Geraldo dos Reis Ribeiro	Av.	Monsenhor Rafael	1070	Primavera	1
PSF - João XXIII	Rua	Carmem Cota	91	João XXIII	1
Centro Odontológico	Rua	Antonieta Martins de Carvalho	645	Timirim	1
PSF - Cachoeirinha	Av.	Guajajara	30	Cachoeira do Vale	1
PSF - Petrópolis	Rua	10	123	Petrópolis	1
PSF - Ana Moura	Rua	Dois	48	Ana Moura	1
PSF - Limoeiro	Rua	Jequitibá	326	Limoeiro	1
Asilo Tio Questor	Rua	Amor Perfeito	S/N	Primavera 6	1
PSF - Alegre / Cras Alegre	Av.	Um	377	Alegre	1
PSF - Primavera	Av.	Acesita	1596	Primavera	1
Centro de Especialidades (Timotinho) - PSF Timotinho	Av.	Ana Moura	600	Timotinho	1
PSF - Novo Tempo	Av.	Ana Moura	2646	Novo Tempo	1
PSF - Recanto Verde	Rua	Carvalho	401	Recanto Verde	1
Almoxarifado Central	Av.	Acesita	2480	Primavera	1
Unidade Saúde João Otávio	Av.	20	150	Olaria	1
Centro de Atenção a Mulher M. Souza	Rua	João Alves de Azevedo	13	Olaria	1
PSF - Quitandinha	Rua	Tiradentes	141	Quitandinha	1
CRAS – Cachoeirinha	Rua	Guajajaras	30	Cachoeira do Vale	1
Rodoviária	Rua	Vinte e Um de Abril	S/N	Centro	1
PSF - Bela Vista	Rua	Moisés Ferreira	10	Bela Vista	1
PSF - Ana Rita	Rua	Suécia	15	Ana Rita	1
Centro trajando Quirino Bicalho	Av.	Acesita	3468	São José	1
Praça CÉU	Rua	São Paulo	201	Vale Verde	1
CREAS	Rua	6 de Janeiro	207	Centro Norte	1
Biblioteca Municipal	Rua	Antonieta Martins de Carvalho	25	Timirim	1
EM - Ana Moura	Av.	Ana Moura	5930	Ana Moura	1
EM - Joaquim Ferreira Souza	AV.	Castelo Branco	113	São José	1
SINE Timóteo	Av.	Almir de Souza Ameno	20A	Funcionários	1
EM - Infantil João Bolinha	Av.	Minas Gerais	600	Cachoeira do Vale	1
EM - Angelina Alves de Carvalho	Rua	São Domingos do Prata	121	Bela Vista	1
EM - Infantil Cecília Meireles	Rua	Joaquin Flores da Costa	100	Bromélias	1
EM - Novo Tempo	AV.	Universal	453	Novo tempo	1
EM - Virginia de Souza Reis	Rua	161	500	Novo Tempo	1
EM - IMEET	Rua	Maria Rodrigues de Carvalho	688	Novo Horizonte	1
EM - José Moreira Bowen	Rua	Itália	516	Ana Rita	1



EM - Monteiro Lobato	Rua	Graúna	100	Jhon Kenned	1
EM - Prof. Maria Aparecida Martins Prado – MAMP	Av.	Pinheiros	2001	Alphaville	1
EM - Timóteo	Rua	Rio São Francisco	140	Alvorada	1
EM - Limoeiro	Av.	Pinheiros	121	Limoeiro	1
EM - Clarindo Carlos Miranda	Rua	Patativa	380	Macuco	1
CRAS – Limoeiro	Rua	Tuia	61	Limoeiro	1
Farmácia Popular	Rua	15 de Novembro	35	Centro	1
Creche - Primavera	Rua	Crisandalia	451	Primavera	1
IEF – Centro de Visitantes Parque Estadual do Rio Doce	Rua	Patativa	1212	Macuco	1
Sec. Desenvolvimento Economico	Rua	Antônio Carlos		São Jose	1
Cemiterio Municipal - Jardim da Saudade	Rua	Cento e Vinte e Oito	s/n	Santa Maria	1
CAPS – Saude Mental	Av.	Jovino Augusto da Silva	348	Bromélias	1
Creche- Novo Tempo – Umei Cantinho da Descoberta	Rua	Cruzeiro do Sul	sn	Novo Tempo	1
Creche Bela Vista – Umei Araujo Costa	Rua	Mariana	s/n	Bela Vista	1
PSF – AlphaVille	Rua	Dolores Duran	122	Alphaville	1

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Alan Wesley de Oliveira nos termos da Lei 14.133/2021, à qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no decorrer da vigência do contrato, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.
- 8.2. Competirá ao Fiscal do Contrato acima identificada exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc;
- 8.3. Competirá a Gestora do Contrato Edna Rosa Marinho da Costa, matrícula 3.833, exercer a verificação concreta do objeto, devendo a servidora verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao Fiscal do Contrato, exercer o relacionamento necessário com a licitante vencedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.
- 8.4. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como



o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 8.5. A fiscalização e gestão contratual, pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;
- 8.6. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Timóteo, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 8.7. A existência da fiscalização não eximirá a Licitante Vencedora de nenhuma responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Forma de pagamento

- 9.1. Os pagamentos serão efetuados através de crédito na conta corrente da empresa, conforme constante em sua proposta, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da execução/entrega do objeto. Para que o pagamento seja efetuado, é necessário apresentar a nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela unidade requisitante, através do fiscal do contrato especialmente designado para este fim, desde que esteja de acordo com o solicitado pelo Município
- 9.2. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do Município, que somente atestará a entrega dos produtos e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.
- 9.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, pelo representante do MUNICÍPIO e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento
- 9.4. iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o MUNICÍPIO.
- 9.5. Nos preços unitários e totais dos serviços deverão estar incluídos todos os encargos tributários, fiscais, trabalhistas, sociais, bem como tudo que influenciar no preço final deles.
- 9.6. O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA, através da Tesouraria da Prefeitura Municipal de Timóteo, 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, compatível com a natureza da contratação, do material efetivamente entregue, emitida em nome da CONTRATANTE, devidamente aprovada, e aceita pela Secretaria requisitante, contra recibo passado na competente Nota de Empenho;
- 9.7. Para a execução do pagamento de que trata o subitem anterior a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Timóteo, CNPJ n.º19.875.020/0001-34, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a



respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

Do recebimento

- 9.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelo fiscal do contrato em termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/21.)
- 9.9. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 9.10. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 9.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)
- 9.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, pela autoridade competente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.
- 9.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



10.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com Sistema de Registro de Preço, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.
- 10.2. O Órgão Gerenciador do Registro de Preços será a PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG.
- 10.3. O critério de julgamento se aplicará por menor preço global.
- 10.4. O critério de julgamento de menor preço global é necessário para o certame vez que, se assim não fosse, haveria prejuízo para a satisfação do interesse público e perda de economia de escala.
- 10.5. A justificativa para a utilização do critério de julgamento menor preço global é que a variedade de fornecedores refletiria na perda de economia, já que os itens serão utilizados necessariamente em conjunto, de forma complementar.
- 10.6. Justifica-se também a adoção do critério de julgamento de Menor Preço global pelo fato de que individualizar a contratação de itens sobrecarrega a administração pública e encarece o produto final.
- 10.7. Por sua vez, no intuito de permitir um melhor gerenciamento dos serviços, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, com o objetivo de atender às demandas desta Municipalidade, considerando as normas veiculadas pelo Art. 82, da Lei nº 14.133/21, justifica-se o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço:
- 10.8. A adoção da tal medida se faz adequada e imperiosa para padronizar as rotinas deste órgão, padronizar em características e qualidade os itens que guardam relação estrita entre si, assim como evitar o aumento excessivo do número de fornecedores, o que impediria o bom gerenciamento das contratações administrativas.
- 10.9. É certo que este formato de organização do objeto a ser licitado visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento dos itens licitados de forma agrupada, bem como facilitar e otimizar a gestão dos contratos, pois, caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de quaisquer deles comprometerá todo o planejamento educacional e a prestação dos serviços públicos essenciais.
- 10.10. A futura e eventual contratação de itens correlatos de um mesmo fornecedor favorece a rotina da Unidade, diante de eventuais descompassos decorrentes do cumprimento de obrigações correlatas por diferentes fornecedores, uma vez que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, a saber: fornecimento, prazo, garantia e afins. Portanto, com o objetivo de resguardar o interesse público, atender a coletividade e manter a continuidade dos serviços públicos essenciais a manutenção do bem comum, imperiosa é a presente contratação.



- 10.11. Poderão participar da licitação as empresas que:
- 10.12. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência;
- 10.13. Atendam às exigências constantes neste Termo de Referência, no Edital e nos seus anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação.
- 10.14. No encaminhamento da Proposta Comercial, deve a Licitante anexar folders, prospectos e outros materiais de divulgação, que permita a análise de adequação dos equipamentos ofertados.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 10.16. **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>;
- 10.17. **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;
- 10.18. **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.
- 10.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.20. **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
- 10.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-financeira

- 10.30 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

10.31 Atestados de Capacidade Técnica Operacional, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem aptidão para o cumprimento da obrigação em características, com o objeto desta licitação.

10.31.10 fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$1.004.907,94** (Um milhão e quatro mil, novecentos e sete reais e noventa e quatro centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Ficha: 766 - 02.011.002.13.122.0220.2145.3.3.90.40.00 - fonte: 1.500.000.0000.001
Ficha: 716 - 02.011.001.12.366.0219.2143.3.3.90.40.00 - fonte: 1.500.000.1001.001
Ficha: 619 - 02.011.001.12.122.0218.2118.3.3.90.40.00 - fonte: 1.500.000.1001.001
Ficha: 416 - 02.009.002.10.301.0215.2075.3.3.90.40.00 - fonte: 1.600.000.0000.001
Ficha: 202 - 02.005.003.08.244.0211.2029.3.3.90.40.00 - fonte: 1.660.000.0000.006
Ficha: 244 - 02.006.001.04.122.0201.2037.3.3.90.40.00 - fonte: 1.500.000.0000.001
Ficha: 124 - 02.005.002.08.122.0211.2017.3.3.90.40.00 - fonte: 1.500.000.0000.001
Ficha: 212- 02.005.003.08.244.0211.2030.3.3.90.40.00 – fonte: 1.600.000.0000.009

- b. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13 OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 13.1 - Permitir o livre acesso dos empregados/profissionais da empresa CONTRATADA aos locais que irão ser executados os serviços;
- 13.2 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da empresa CONTRATADA;
- 13.3 Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da empresa CONTRATADA, do Edital, deste descritivo e de seus anexos;
- 13.4 Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horários distinto ao do expediente, caso haja necessidade;



- 13.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constante do Edital, no descritivo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 13.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 13.7 Efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital;
- 13.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa;

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 Todo o parque de equipamentos deverá ser instalado e estar em plena operação e conectividade no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data de aceite do contrato;
- 14.2 O sistema de Gestão de Ponto Eletrônico deverá estar instalado/implantado o software, configurado e pronto para operar no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data de aceite do contrato;
- 14.3 Fornecer ao CONTRATANTE os materiais de implantação do sistema e execução dos serviços objeto do Edital, observando as especificações constantes do referido instrumento, nas quantidades discriminadas na ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis a contar da data de recebimento das respectivas autorizações;
- 14.4 Substituir os materiais que apresentarem defeitos ou forem entregues fora das condições e especificações estipuladas neste descritivo e no Edital, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da substituição;
- 14.5 Responsabilizar-se por todos os encargos previstos neste descritivo e no Edital e em seus anexos;
- 14.6 Ser responsável em relação aos seus profissionais/empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, recolhimentos dos encargos sociais, custos relacionados a deslocamento para implantação, treinamento e suporte nos locais de execução do objeto, vale



transporte e passagens e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

- 14.7 Orientar e manter os seus profissionais/empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com ele;
- 14.8 Manter, ainda, os seus profissionais/empregados devidamente identificados, quando na prestação dos serviços objeto deste descritivo e Edital, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
- 14.9 Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE;
- 14.10 Arcar com toda e qualquer despesa decorrente de infração, desde que praticada por seus empregados/profissionais na execução dos serviços;
- 14.11 Comunicar à Administração do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da empresa CONTRATADA;
- 14.12 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de materiais e serviços pelo Fiscal do CONTRATANTE e pelos atrasos acarretados por esta rejeição;
- 14.13 Submeter à aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE, o nome e os dados demonstrativos da respectiva capacidade técnica do responsável que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;
- 14.14 A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas, adulterações, quebra de sigilo, que porventura venham ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;
- 14.15 A CONTRATADA garantirá na totalidade de seu funcionamento pleno pelo prazo da vigência do contrato, contados da data de aceite definitivo da implantação da solução;



- 14.16 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 14.17 Elaborar e fornecer a CONTRATANTE, e manter atualizado, manual técnico detalhado sobre a instalação, a arquitetura tecnológica, a configuração completa da solução e “plano de recuperação de desastres”, em até 45 dias após a assinatura do contrato;
- 14.18 Entregar e instalar as soluções, em dia de expediente normal da CONTRATANTE, no horário das 8 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas;
- 14.19 Além do estatuído neste Termo de Referência, a CONTRATADA cumprirá as instruções complementares do Gestor do Contrato, a ser indicado pela CONTRATANTE, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços, permanência e circulação de funcionários da CONTRATADA nas dependências da municipalidade envolvidas no projeto;
- 14.20 Para funcionários da CONTRATADA que estejam em serviço, será exigido o porte de cartão de identificação, a ser fornecido pela CONTRATADA;
- 14.21 A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 14.22 A CONTRATADA comunicará verbal e imediatamente, ao Gestor do Contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários aos esclarecimentos dos fatos;
- 14.23 Os funcionários da CONTRATADA, por estarem alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais da CONTRATANTE, não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 14.24 A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos



serviços ou de materiais empregados, por exigência do órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;

14.25 O objeto contratual será recebido definitivamente se estiver em perfeitas condições e conforme as especificações deste Projeto e do Edital que se vincula a proposta contratada;

14.26 A CONTRATADA deverá a CONTRATANTE informada em qualquer alteração ocorrida quanto à hospedagem de dados, dados técnicos do sistema, alterações de senhas etc.;

14.27 Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao instrumento de Contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

14.28 A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia própria para realizar a integração dos equipamentos já existentes e instalados nas unidades da Prefeitura de TIMÓTEO;

14.29 A CONTRATADA deverá finalizar o processo de implantação em no máximo 45 dias a contar da data da emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços.

14.30 A CONTRATADA deverá fornecer treinamento técnico a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos profissionais da área de TI e de Recursos Humanos da CONTRATANTE. Todos os recursos técnicos, materiais didáticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicionais a CONTRATANTE.

14.31 Todos os treinamentos devem ser realizados nos locais definidos pelo CONTRATANTE.

14.32 A CONTRATADA deverá efetuar o cadastro ou carga, de todos os dados, tanto nos REPs quanto no banco de dados do Software de Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores, tais como faixas de horários, configuração de escalas e demais parâmetros pertinentes.

14.33 Todos os equipamentos serão novos e de primeiro uso. E como trata-se de troca parcelada e de acordo com a necessidade, é de suma importância da



compatibilidade biométrica entre os novos aparelhos e os antigos já instalados no município.

- 14.34 Os equipamentos REPs, deverão ser instalados e devidamente configurados, pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicado pela CONTRATANTE, ficando responsável pela integridade dos equipamentos.
- 14.35 Durante o processo de instalação, os equipamentos que forem detectados em não conformidade com as especificações solicitadas, serão devolvidos e deverão ser substituídos em no máximo 24 horas.
- 14.36 Durante a vigência do contrato, poderá haver solicitação de remoção dos equipamentos REPs, por parte da CONTRATANTE, por motivos de alteração de endereço/localidade, fechamento de unidade, etc. No caso de necessidade desse tipo de procedimento, a CONTRATADA prestará o serviço de remoção e de instalação na nova localidade que será informada pela CONTRATANTE.
- 14.37 Os técnicos que ministraram os treinamentos deverão ter conhecimento amplo das ferramentas a fim de se explorar todos os recursos do software e equipamentos.
- 14.38 Se houver necessidade de treinamentos técnicos em centros específicos e que haja a necessidade de deslocamento ou viagens, todos os custos de transporte, alimentação, repouso etc., serão por conta da CONTRATADA.
- 14.39 A CONTRATADA deverá oferecer garantia suporte e assistência técnica LOCAL dos equipamentos e software, sem ônus a CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato.
- 14.40 O atendimento para manutenção deverá ser de 8 horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 8 e 17 horas, LOCAL, durante a vigência do contrato.
- 14.41 A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico telefônico, manutenção corretiva, atualização de versões e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.



- 14.42 A assistência técnica e a manutenção de todos os itens inclusos no sistema contratado deverão ser prestadas sempre que solicitados pela CONTRATANTE, para correção de qualquer problema durante a vigência do contrato.
- 14.43 A manutenção nos equipamentos dos sistemas contratados, com eventuais defeitos de fabricação, ficará a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe efetuar os ajustes no sistema, reparos ou trocas de peças defeituosas. A averiguação da ocorrência das falhas se dará através da abertura de chamada técnica e dos relatórios de atendimento expedidos pela CONTRATADA, devidamente atestados pela CONTRATANTE.
- 14.44 Nos casos de eventuais ocorrências de defeitos, instabilidades nos equipamentos ou sistemas, os mesmos deverão ser solucionados no máximo em 24 horas após a solicitação da CONTRATANTE.
- 14.45 Os custos das manutenções e substituições de peças e de equipamentos são de total responsabilidade da CONTRATADA, com exceção de casos de vandalismo.
- 14.46 A CONTRATADA deverá prestar serviços especializados na solução de problemas de software hardware, garantindo a operacionalização do sistema.
- 14.47 A CONTRATADA deve diagnosticar a desempenho do software em seus aspectos operacionais e legais.
- 14.48 A CONTRATADA deverá fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados.
- 14.49 A CONTRATADA deverá efetuar todas as parametrizações do sistema, de forma a permitir a sua implantação e continuidade em conformidade com a legislação brasileira corrente. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos da CONTRATANTE.
- 14.50 Toda parametrização necessária, será realizada pelos técnicos da CONTRATADA e não por técnicos da CONTRATANTE.
- 14.51 A CONTRATADA deverá possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.



- 14.52 A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico ao uso da solução, correspondente a licença a ser contratada, pelo período de 12 (doze) meses, bem como fornecer todas as atualizações tecnológicas lançadas durante este período. O período de garantia, dimensionado em 12 (doze) meses, será contado a partir da data do primeiro fornecimento, atestado pela CONTRATANTE em documento fiscal, alusivo ao faturamento, entrega e liberação das licenças.
- 14.53 A CONTRATADA deverá proceder as atualizações tecnológicas em até 45 (quarenta e cinco) dias após a sua disponibilização pelo fabricante e/ou representante credenciado no mercado nacional, em ambiente de homologação e, depois de validada, replicá-la no ambiente de produção, em no máximo 5 (cinco) dias, contados a partir de comunicado específico e por escrito da CONTRATANTE
- 14.54 Todas as despesas que recaiam sobre a prestação de serviço, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 14.55 A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas pelos documentos específicos sobre a qualidade e quantidade dos equipamentos que serão entregues;
- 14.56 Não será aceito atraso nas entregas;
- 14.57 Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado;
- 14.58 Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Administração, estarão dispostos nesse Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

15 INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 15.1 Todos os equipamentos serão novos e de primeiro uso;
- 15.2 Os equipamentos, deverão ser instalados e devidamente configurados, pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicado pela CONTRATANTE, ficando responsável pela integridade dos equipamentos;



- 15.3 Os locais para a instalação dos equipamentos constam no item 7.1.4 deste Termo de Referência e compõem o Edital;
- 15.4 O prazo para a conclusão dos serviços de instalação, configuração e entrada de operação dos equipamentos deverá ser de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data do aceite definitivo;
- 15.5 Todos os insumos utilizados deverão estar de acordo com as NBRs. A utilização de insumos em desconformidade com as normas técnicas não será aceita;
- 15.6 Por se tratar de equipamento suscetível a atos de vandalismo, toda a infraestrutura deverá ser executada tendo como premissa básica a adoção de medidas que dificultem ao máximo a possibilidade de interrupção de cabos elétricos ou de rede de dados. Não será permitido, portanto, a existência de condutores e cabos expostos;
- 15.7 Nos casos de necessidade, os cabos e fiações, deverão estar acondicionados em canaletas ou conduítes;
- 15.8 A instalação de canaletas ou de outras formas de acondicionamento do cabeamento, será de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 15.9 A instalação dos equipamentos se dará em local apropriado, seguro e de fácil acesso a todos os funcionários das unidades;
- 15.10 Durante o processo de instalação, os equipamentos que forem detectados em não conformidade com as especificações solicitadas, serão devolvidos e deverão ser substituídos em no máximo 24 horas;
- 15.11 Durante a vigência do contrato, poderá haver solicitação de remoção dos equipamentos por parte da CONTRATANTE, por motivos de alteração de endereço/localidade, fechamento de unidade etc. No caso de necessidade desse tipo de procedimento, a CONTRATADA prestará o serviço de remoção e de instalação na nova localidade que será informada pela CONTRATANTE;
- 15.12 Em caso de defeito de algum equipamento, a CONTRATADA deverá prover o seu reparo ou sua substituição em até no máximo 24 horas.



15.13 A CONTRATADA ficará responsável pela integridade dos equipamentos instalados.

16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos fornecimentos públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa: moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Contratada, por qualquer das infrações citadas.



- 16.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 16.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 16.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.8 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)



- 16.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 16.11 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 16.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 16.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

Timóteo, 16 de julho de 2024.

Alan Wesley de Oliveira
Responsável Técnico

Simone Araújo Sousa
Secretária Municipal de Administração



ANEXO II
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS –
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90059/2024
RP Nº 034/2024

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. MENSAL	PERIODO	VALOR UN.	VALOR ANUAL
1	15741	Locação do Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico para 3000 servidores.	Mês	3.000	12 MESES		
2	15750	Locação de 20 Registradores Eletrônicos Biométricos de Ponto – Reconhecimento Facial e Proximidade.	Mês	20	12 MESES		
3	15750	Locação de 100 Registradores Eletrônicos Biométricos de Ponto – Leitura Digital e Cartão de proximidade MIFARE.	Mês	100	12 MESES		
4	15750	Locação de 10 Coletores Biométricos para controle de acesso a portas.	Mês	10	12 MESES		
5	26972	Serviço de Instalação e Configuração dos Equipamentos Físicos.	Un	120	12 MESES		
6	26972	Implantação do software de gestão de Ponto e Acesso.	Un	1	UNITARIO		
7	26972	Capacitação e Treinamento do RH, Gestores de áreas e do Suporte TI.	Un	1	UNITARIO		
8	26972	Integração com Folha de Pagamento do Município.	Un	1	UNITARIO		
9	26972	Banco de horas de serviço técnico para os serviços adicionais correlacionados a processos e a customização/parametrização de novos requisitos no sistema ou nos registradores que tenham sido previstos neste Edital.	Hora	200	UNITARIO		
VALOR TOTAL: R\$ -----(-----)							

Os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, uniformes, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital.

Prazo de entrega: Conforme Edital.

Condições de pagamento: Conforme Edital

Validade da proposta: Conforme Edital

..... de de 2024.
Assinatura do(a) representante legal



ANEXO III

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS – COMPRAS.GOV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90059/2024
RP Nº 034/2024

ITEM	Objeto	Cód. Catserv	Período	Unid.	Valor Unitário	COMPRAS. GOV - QUANT	Valor Total Anual
1	Locação do Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico para 3000 servidores.	15741	12	Mês	R\$ 8,50	36000	306.000,00
2	Locação de 20 Registradores Eletrônicos Biométricos de Ponto – Reconhecimento Facial e Proximidade.	15750	12	Mês	R\$ 520,00	240	124.800,00
3	Locação de 100 Registradores Eletrônicos Biométricos de Ponto – Leitura Digital e Cartão de proximidade MIFARE.	15750	12	Mês	R\$ 290,00	1200	348.000,00
4	Locação de 10 Coletores Biométricos para controle de acesso a portas.	15750	12	Mês	R\$ 230,00	120	27.600,00
5	Serviço de Instalação e Configuração dos Equipamentos Físicos.	26972	1	Unid	R\$ 420,00	120	50.400,00
6	Implantação do software de gestão de Ponto e Acesso.	26972	1	Unid	R\$ 21.107,94	1	21.107,94
7	Capacitação e Treinamento do RH, Gestores de áreas e do Suporte TI.	26972	1	Unid	R\$ 16.000,00	1	16.000,00
8	Integração com Folha de Pagamento do Município.	26972	1	Unid	R\$ 35.000,00	1	35.000,00
9	Banco de horas de serviço técnico para os serviços adicionais correlacionados a processos e a customização/parametrização de novos requisitos no sistema ou nos registradores que tenham sido previstos neste Edital.	26972	1	Unid	R\$ 380,00	200	76.000,00
VALOR TOTAL							R\$ 1.004.907,94

NOTA EXPLICATIVA:

Descrição dos Itens Licitados:

1. Locação do Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico: abrangendo a gestão de ponto eletrônico para 3.000 servidores, pelo valor unitário de R\$ 8,50/mês, totalizando anualmente R\$ 306.000,00.



2. Locação de 20 Registradores Eletrônicos Biométricos (Reconhecimento Facial e Proximidade): ao custo unitário de R\$ 520,00/mês, resultando em um valor anual de R\$ 124.800,00.
3. Locação de 100 Registradores Eletrônicos Biométricos (Leitura Digital e Cartão de Proximidade MIFARE): com valor mensal de R\$ 290,00/unidade, somando anualmente R\$ 348.000,00.
4. Locação de 10 Coletores Biométricos para controle de acesso a portas: a um custo de R\$ 230,00/mês, totalizando anualmente R\$ 27.600,00.
5. Serviço de Instalação e Configuração dos Equipamentos Físicos: valor unitário de R\$ 420,00 para 120 unidades, somando R\$ 50.400,00.
6. Implantação do software de Gestão de Ponto e Acesso: custo único de R\$ 21.107,94.
7. Capacitação e Treinamento do RH, Gestores de Áreas e Suporte TI: com valor único de R\$ 16.000,00.
8. Integração com a Folha de Pagamento do Município: valor de R\$ 35.000,00.
9. Banco de horas para serviços técnicos adicionais: com um custo de R\$ 380,00 por hora, totalizando R\$ 76.000,00 para 200 horas.

O valor estimado total da contratação é de **R\$ 1.004.907,94** (um milhão, quatro mil, novecentos e sete reais e noventa e quatro centavos).

Orientações para os Licitantes:

Os licitantes devem considerar os valores médios estabelecidos na planilha constante no Anexo II do edital ao formular suas propostas. Esta planilha estabelece as referências de valores unitários e totais de cada item, sendo a base para o cálculo das propostas.

Além disso, a planilha do Anexo III deve ser utilizada como parâmetro para a análise dos quantitativos e valores referenciais lançados na plataforma Compras.gov.

Os licitantes devem levar em conta tanto o valor unitário quanto o valor global anual ao elaborar suas propostas.

Critério de Julgamento:

O critério de julgamento será o de Menor Preço Global, conforme previsto no edital.



ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº / 2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90059/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2024

Aos ----- dias do mês de -----, do ano de dois mil e vinte e quatro, o MUNICÍPIO DE TIMÓTEO, CNPJ 19.875.020/0001-34, com sede à Avenida Acesita, nº. 3.230, Bairro São José, Timóteo, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. Douglas Willkys Alves Oliveira, portador do CPF nº. ---.---.-----; pela Secretária Municipal de Administração e Gestão, Simone Araújo Sousa, pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, José Vespasiano Cassemiro, pela Secretária Municipal de Saúde, Ana Paula Rodrigues C. da Silva e pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Rosanna Borges Moura, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa: - -----, CNPJ -----, representada pelo Sr. -----, simplesmente denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, relativa ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90059/2024**, **REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/2024**, **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138/2024**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133, de 01º de abril de 2021, Decretos Municipais e Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, consoante as seguintes cláusulas e condições.

I - DO OBJETO

1.1.A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de solução completa para a Gestão do Ponto e controle de Acesso Eletrônico dos servidores públicos e de pessoas aos edifícios do Município de Timóteo, nos termos das descrições na tabela do TR (Termo de Referência), conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

II - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/21.

2.2 - Nos termos do art. 83, da Lei Federal 14.133/21, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.3 - Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantindo à sua Detentora, o contraditório e a ampla defesa.

2.4 - A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame será, em qualquer hipótese, publicada no Diário Oficial do Município.

III - DOS PREÇOS REGISTRADOS



3.1 - Os preços ofertados pela empresa detentora da presente Ata de Registro de Preços são os constantes no Mapa de Apuração.

3.2 - Em cada prestação de serviço decorrente desta Ata, serão observadas as disposições que institui o Sistema de Registro de Preços no MUNICÍPIO, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital e seus Anexos.

3.3 - Em cada prestação de serviço, o preço unitário a ser pago será o constante no Mapa de Apuração pela empresa Detentora da presente Ata.

IV - DA ENTREGA

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Os detalhamentos, etapas, metodologia e procedimentos necessários estão descritos no Estudo Técnico Preliminar que compõe este Termo de Referência.

4.1.2. A contratada deverá ter condições de prestar assistência técnica presencial com agilidade e eficiência, conforme especificado abaixo.

4.1.3. A contratada deverá disponibilizar um técnico qualificado para atendimento presencial no município de Timóteo e região em até 24 horas após a notificação de qualquer problema técnico, visando minimizar interrupções e garantir a continuidade dos serviços. A exigência de vínculo empregatício do técnico é facultativa, desde que a empresa comprove capacidade técnica para atender às demandas dentro do prazo estipulado.

4.1.4. Os serviços serão prestados nos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Timóteo, conforme descrito na tabela constante neste Termo de Referência.

V - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 - Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses e condições previstas na legislação pertinente, devendo a Ata estabelecer o procedimento a ser observado.

5.1.1 - Sempre que se mostrar conveniente o ajustamento do preço registrado ao preço do mercado, o responsável pelo registro de preços poderá autorizar o seu reajustamento para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços ou fornecimentos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

VI - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1. Todo o parque de equipamentos deverá ser instalado e estar em plena operação e conectividade no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data de aceite do contrato;

6.2 O sistema de Gestão de Ponto Eletrônico deverá estar instalado/implantado o software, configurado e pronto para operar no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data de aceite do contrato;



- 6.3 Fornecer ao CONTRATANTE os materiais de implantação do sistema e execução dos serviços objeto do Edital, observando as especificações constantes do referido instrumento, nas quantidades discriminadas na ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis a contar da data de recebimento das respectivas autorizações;
- 6.4 Substituir os materiais que apresentarem defeitos ou forem entregues fora das condições e especificações estipuladas neste descritivo e no Edital, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da substituição;
- 6.5 Responsabilizar-se por todos os encargos previstos neste descritivo e no Edital e em seus anexos;
- 6.6 Ser responsável em relação aos seus profissionais/empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, recolhimentos dos encargos sociais, custos relacionados a deslocamento para implantação, treinamento e suporte nos locais de execução do objeto, vale transporte e passagens e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 6.7 Orientar e manter os seus profissionais/empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com ele;
- 6.8 Manter, ainda, os seus profissionais/empregados devidamente identificados, quando na prestação dos serviços objeto deste descritivo e Edital, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
- 6.9 Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE;
- 6.10 Arcar com toda e qualquer despesa decorrente de infração, desde que praticada por seus empregados/profissionais na execução dos serviços;
- 6.11 Comunicar à Administração do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da empresa CONTRATADA;
- 6.12 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de materiais e serviços pelo Fiscal do CONTRATANTE e pelos atrasos acarretados por esta rejeição;
- 6.13 Submeter à aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE, o nome e os dados demonstrativos da respectiva capacidade técnica do responsável que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;
- 6.14 A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas, adulterações, quebra de sigilo, que porventura venham ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;



- 6.15 A CONTRATADA garantirá na totalidade de seu funcionamento pleno pelo prazo da vigência do contrato, contados da data de aceite definitivo da implantação da solução;
- 6.16 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 6.17 Elaborar e fornecer a CONTRATANTE, e manter atualizado, manual técnico detalhado sobre a instalação, a arquitetura tecnológica, a configuração completa da solução e “plano de recuperação de desastres”, em até 45 dias após a assinatura do contrato;
- 6.18 Entregar e instalar as soluções, em dia de expediente normal da CONTRATANTE, no horário das 8 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas;
- 6.19 Além do estatuído neste Termo de Referência, a CONTRATADA cumprirá as instruções complementares do Gestor do Contrato, a ser indicado pela CONTRATANTE, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços, permanência e circulação de funcionários da CONTRATADA nas dependências da municipalidade envolvidas no projeto;
- 6.20 Para funcionários da CONTRATADA que estejam em serviço, será exigido o porte de cartão de identificação, a ser fornecido pela CONTRATADA;
- 6.21 A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 6.22 A CONTRATADA comunicará verbal e imediatamente, ao Gestor do Contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários aos esclarecimentos dos fatos;
- 6.23 Os funcionários da CONTRATADA, por estarem alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais da CONTRATANTE, não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 6.24 A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;
- 6.25 O objeto contratual será recebido definitivamente se estiver em perfeitas condições e conforme as especificações deste Projeto e do Edital que se vincula a proposta contratada;
- 6.26 A CONTRATADA deverá a CONTRATANTE informada em qualquer alteração ocorrida quanto à hospedagem de dados, dados técnicos do sistema, alterações de senhas etc.;



- 6.27 Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao instrumento de Contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;
- 6.28 A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia própria para realizar a integração dos equipamentos já existentes e instalados nas unidades da Prefeitura de TIMÓTEO;
- 6.29 A CONTRATADA deverá finalizar o processo de implantação em no máximo 45 dias a contar da data da emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços.
- 6.30 A CONTRATADA deverá fornecer treinamento técnico a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos profissionais da área de TI e de Recursos Humanos da CONTRATANTE. Todos os recursos técnicos, materiais didáticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicionais a CONTRATANTE.
- 6.31 Todos os treinamentos devem ser realizados nos locais definidos pelo CONTRATANTE.
- 6.32 A CONTRATADA deverá efetuar o cadastro ou carga, de todos os dados, tanto nos REPs quanto no banco de dados do Software de Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores, tais como faixas de horários, configuração de escalas e demais parâmetros pertinentes.
- 6.33 Todos os equipamentos serão novos e de primeiro uso. E como trata-se de troca parcelada e de acordo com a necessidade, é de suma importância da compatibilidade biométrica entre os novos aparelhos e os antigos já instalados no município.
- 6.34 Os equipamentos REPs, deverão ser instalados e devidamente configurados, pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicado pela CONTRATANTE, ficando responsável pela integridade dos equipamentos.
- 6.35 Durante o processo de instalação, os equipamentos que forem detectados em não conformidade com as especificações solicitadas, serão devolvidos e deverão ser substituídos em no máximo 24 horas.
- 6.36 Durante a vigência do contrato, poderá haver solicitação de remoção dos equipamentos REPs, por parte da CONTRATANTE, por motivos de alteração de endereço/localidade, fechamento de unidade etc. No caso de necessidade desse tipo de procedimento, a CONTRATADA prestará o serviço de remoção e de instalação na nova localidade que será informada pela CONTRATANTE.
- 6.37 Os técnicos que ministraram os treinamentos deverão ter conhecimento amplo das ferramentas a fim de se explorar todos os recursos do software e equipamentos.
- 6.38 Se houver necessidade de treinamentos técnicos em centros específicos e que haja a necessidade de deslocamento ou viagens, todos os custos de transporte, alimentação, repouso etc., serão por conta da CONTRATADA.



- 6.39 A CONTRATADA deverá oferecer garantia suporte e assistência técnica LOCAL dos equipamentos e software, sem ônus a CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato.
- 6.40 O atendimento para manutenção deverá ser de 8 horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 8 e 17 horas, LOCAL, durante a vigência do contrato.
- 6.41 A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico telefônico, manutenção corretiva, atualização de versões e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.
- 6.42 A assistência técnica e a manutenção de todos os itens inclusos no sistema contratado deverão ser prestadas sempre que solicitados pela CONTRATANTE, para correção de qualquer problema durante a vigência do contrato.
- 6.43 A manutenção nos equipamentos dos sistemas contratados, com eventuais defeitos de fabricação, ficará a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe efetuar os ajustes no sistema, reparos ou trocas de peças defeituosas. A averiguação da ocorrência das falhas se dará através da abertura de chamada técnica e dos relatórios de atendimento expedidos pela CONTRATADA, devidamente atestados pela CONTRATANTE.
- 6.44 Nos casos de eventuais ocorrências de defeitos, instabilidades nos equipamentos ou sistemas, os mesmos deverão ser solucionados no máximo em 24 horas após a solicitação da CONTRATANTE.
- 6.45 Os custos das manutenções e substituições de peças e de equipamentos são de total responsabilidade da CONTRATADA, com exceção de casos de vandalismo.
- 6.46 A CONTRATADA deverá prestar serviços especializados na solução de problemas de software hardware, garantindo a operacionalização do sistema.
- 6.47 A CONTRATADA deve diagnosticar a desempenho do software em seus aspectos operacionais e legais.
- 6.48 A CONTRATADA deverá fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados.
- 6.49 A CONTRATADA deverá efetuar todas as parametrizações do sistema, de forma a permitir a sua implantação e continuidade em conformidade com a legislação brasileira corrente. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos da CONTRATANTE.
- 6.50 Toda parametrização necessária, será realizada pelos técnicos da CONTRATADA e não por técnicos da CONTRATANTE.
- 6.51 A CONTRATADA deverá possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.
- 6.52 A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico ao uso da solução, correspondente a licença a ser contratada, pelo período de 12 (doze) meses, bem como fornecer todas as atualizações tecnológicas lançadas durante este período. O período de garantia, dimensionado em 12 (doze) meses, será contado



a partir da data do primeiro fornecimento, atestado pela CONTRATANTE em documento fiscal, alusivo ao faturamento, entrega e liberação das licenças.

- 6.53 A CONTRATADA deverá proceder as atualizações tecnológicas em até 45 (quarenta e cinco) dias após a sua disponibilização pelo fabricante e/ou representante credenciado no mercado nacional, em ambiente de homologação e, depois de validada, replicá-la no ambiente de produção, em no máximo 5 (cinco) dias, contados a partir de comunicado específico e por escrito da CONTRATANTE
- 6.54 Todas as despesas que recaiam sobre a prestação de serviço, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.55 A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas pelos documentos específicos sobre a qualidade e quantidade dos equipamentos que serão entregues;
- 6.56 Não será aceito atraso nas entregas;
- 6.57 Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado;
- 6.58 Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Administração, estarão dispostos nesse Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

VII - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 7.1. Permitir o livre acesso dos empregados/profissionais da empresa CONTRATADA aos locais que irão ser executados os serviços;
- 7.2 - Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da empresa CONTRATADA;
- 7.3 Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da empresa CONTRATADA, do Edital, deste descritivo e de seus anexos;
- 7.4 Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horários distinto ao do expediente, caso haja necessidade;
- 7.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constante do Edital, no descritivo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 7.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 7.7 Efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital;
- 7.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa;

VIII – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS



8.1 - O nivelamento dos preços registrados será acompanhado e apurado pela Administração, mediante Pesquisa de Preços a ser realizada e publicada trimestralmente.

8.2 - As alterações dos preços registrados nesta Ata de Registro de Preços, porventura necessárias em razão de variações dos preços praticados no mercado, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3 - Quando sobre o preço inicialmente registrado sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que o tornem superiores ao preço praticado no mercado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o Município de Timóteo deverá, mediante solicitação:

- a) Convocar a Detentora da presente Ata visando a negociação para redução/aumento de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação a Detentora será liberada do compromisso assumido;
- c) Convocar as licitantes remanescentes do procedimento licitatório, visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de registro e classificação.

8.4 - A solicitação da Detentora para cancelamento ou realinhamento do registro de preço, não o desobriga do fornecimento dos equipamentos ou da prestação dos serviços até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias. É facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

8.5 - Quaisquer questionamentos sobre preço registrado deverão ser feito via Processo Administrativo, devendo a Detentora lavrar a ocorrência, ficando obrigada a cumprir a entrega dos equipamentos solicitados pela Administração até o término da análise do pedido, devendo a decisão final ser proferida em no máximo 30 (trinta) dias.

8.6 - Sempre que se mostrar conveniente o ajustamento do preço registrado ao preço de mercado, o responsável pelo Registro de Preços poderá autorizar o seu reajustamento para estabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos de contrato e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos equipamentos ou serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

8.7 - Para fins de realinhamento serão levados em consideração o preço médio de mercado apurado na pesquisa provocada pela reivindicação da Detentora.

8.8 - Em nenhuma hipótese o preço poderá ser superior ao Preço de Referência apurado na Pesquisa de Mercado feita pela Administração.

IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - Pelo **MUNICÍPIO**, quando:

9.1.1 - A detentora descumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;



9.1.2 - A Detentora não atender à convocação para firmar contrato decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias, sem justificativa aceita pela Administração;

9.1.3 - A detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado e,

9.1.4 - Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado;

9.1.5 - A detentora for declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração nos termos da Lei 14.133/2021;

9.1.6 - A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços;

9.1.7 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível a sede da detentora da presente Ata, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, por uma vez e afixado no local de costume do Órgão Gerenciador do Registro, considerando-se cancelado o registro na data da publicação na Imprensa Oficial;

9.1.8 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

9.1.9 - Pela DETENTORA, quando ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado e justificado ao Órgão Gerenciador.

9.1.10 - Não entregar ou retardar a entrega do total ou parte dos materiais solicitados e empenhados pela Administração, sem autorização prévia desta; entregar materiais diferentes daqueles apresentados, sem qualidade e marca; havendo reincidência de devolução de materiais ou ficar caracterizada a prática de consórcio ou conluio.

9.1.11 - O beneficiário poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovado.

9.1.12 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços a pedido da Detentora será processado no prazo de 30 (trinta) dias, ficando esta obrigada a cumprir o fornecimento neste período e acatar a decisão final, caso a Administração não aceite as razões do pedido.

9.1.13 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços provocada pela Detentora em decorrência de faltas cometidas e atos injustificáveis será devidamente autuado no respectivo Processo Administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e será formalizado por despacho da autoridade competente.



9.1.14 - Diante do cancelamento da ARP na hipótese do artigo supra, havendo necessidade e interesse, a Administração poderá convocar a segunda empresa licitante classificada, e assim sucessivamente, se necessário, que mediante a assinatura da Ata e emissão da Nota de Empenho iniciará o fornecimento complementar nas mesmas condições da primeira, inclusive quanto ao preço.

X - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento vigente do Município e dotação correspondente ao exercício subsequente:

Ficha: 766 - 02.011.002.13.122.0220.2145.3.3.90.40.00 - fonte: 1.500.000.0000.001
Ficha: 716 - 02.011.001.12.366.0219.2143.3.3.90.40.00 - fonte: 1.500.000.1001.001
Ficha: 619 - 02.011.001.12.122.0218.2118.3.3.90.40.00 - fonte: 1.500.000.1001.001
Ficha: 416 - 02.009.002.10.301.0215.2075.3.3.90.40.00 - fonte: 1.600.000.0000.001
Ficha: 202 - 02.005.003.08.244.0211.2029.3.3.90.40.00 - fonte: 1.660.000.0000.006
Ficha: 244 - 02.006.001.04.122.0201.2037.3.3.90.40.00 - fonte: 1.500.000.0000.001
Ficha: 124 - 02.005.002.08.122.0211.2017.3.3.90.40.00 - fonte: 1.500.000.0000.001
Ficha: 212- 02.005.003.08.244.0211.2030.3.3.90.40.00 – fonte: 1.600.000.0000.009

10.1.1 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Integram esta Ata, o Edital e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s) no certame supramencionado.

11.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Timóteo/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

11.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os Decretos Municipais, com a Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Timóteo, __ de _____ de 2024.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO
Gerência de Compras e Licitações
Avenida Acesita, 3.230 – Timóteo – MG – CEP 35182-132
Fone: (31) 3847-4701 ~ FAX (31) 3847-4753

Douglas Willkys Alves Oliveira
Prefeito Municipal

Simone Araújo Sousa
Secretária Municipal de Administração e Gestão

José Vespasiano Cassemiro
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Ana Paula Rodrigues C. da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Rosanna Borges Moura
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

DETENTORA



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO - PG ----- /2024

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

O MUNICÍPIO DE TIMÓTEO, inscrito no CNPJ sob o nº. 19.875.020/0001-34, com sede na Avenida Acesita, nº. 3230, Bairro São José, nesta cidade, representado pelo Prefeito, Douglas Willkys Alves Oliveira, portador do CPF nº. ---.---.-----, pela Secretária Municipal de Administração e Gestão, Simone Araújo Sousa, pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, José Vespasiano Cassemiro, pela Secretária Municipal de Saúde, Ana Paula Rodrigues C. da Silva e pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Rosanna Borges Moura, ora denominados MUNICÍPIO, e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. -----, com sede à -----, Bairro -----, em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90059/2024, REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138/2024**, nos termos da Lei Federal nº. 14133, de 1º de abril de 2021; Decretos Municipais e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços prestação de serviços de locação de solução completa para a Gestão do Ponto e controle de Acesso Eletrônico dos servidores públicos e de pessoas aos edifícios do Município de Timóteo, nos termos das descrições na tabela do TR (Termo de Referência), conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O estudo técnico preliminar
- 1.2.2. O Termo de Referência;
- 1.2.3. O Edital da Licitação;
- 1.2.4. A Proposta do contratado;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12(doze) meses**, contados da data da assinatura, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

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



3. CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência - Anexo I.

Fiscal de Contrato:

A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor, Alan Wesley de Oliveira, matrícula 402279 Subsecretário de Tecnologia.

Gestor do Contrato

O contrato terá ainda como Gestor, a servidora Edna Rosa Marinho da Costa, matrícula 3833.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação pela contratada na execução do objeto.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. No caso de prorrogação contratual, para fins de reajustamento em sentido estrito, será aplicada correção monetária conforme índice oficial do IBGE, INPC, ou em caso deste não mais haver, IPCA, abarcando-se o acumulado dos últimos 12 meses.

7.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - Permitir o livre acesso dos empregados/profissionais da empresa CONTRATADA aos locais que irão ser executados os serviços;



8.2 - Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da empresa CONTRATADA;

8.3 Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da empresa CONTRATADA, do Edital, deste descritivo e de seus anexos;

8.4 Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horários distinto ao do expediente, caso haja necessidade;

8.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constante do Edital, no descritivo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

8.7 Efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital;

8.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa;

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Todo o parque de equipamentos deverá ser instalado e estar em plena operação e conectividade no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data de aceite do contrato;

9.2-O sistema de Gestão de Ponto Eletrônico deverá estar instalado/implantado o software, configurado e pronto para operar no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data de aceite do contrato;

9.3 - Fornecer ao CONTRATANTE os materiais de implantação do sistema e execução dos serviços objeto do Edital, observando as especificações constantes do referido instrumento, nas quantidades discriminadas na ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis a contar da data de recebimento das respectivas autorizações;

9.4 Substituir os materiais que apresentarem defeitos ou forem entregues fora das condições e especificações estipuladas neste descritivo e no Edital, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da substituição;



- 9.5 Responsabilizar-se por todos os encargos previstos neste descritivo e no Edital e em seus anexos;
- 9.6 Ser responsável em relação aos seus profissionais/empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, recolhimentos dos encargos sociais, custos relacionados a deslocamento para implantação, treinamento e suporte nos locais de execução do objeto, vale transporte e passagens e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 9.7 Orientar e manter os seus profissionais/empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com ele;
- 9.8 Manter, ainda, os seus profissionais/empregados devidamente identificados, quando na prestação dos serviços objeto deste descritivo e Edital, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
- 9.9 Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE;
- 9.10 Arcar com toda e qualquer despesa decorrente de infração, desde que praticada por seus empregados/profissionais na execução dos serviços;
- 9.11 Comunicar à Administração do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da empresa CONTRATADA;
- 9.12 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de materiais e serviços pelo Fiscal do CONTRATANTE e pelos atrasos acarretados por esta rejeição;
- 9.13 Submeter à aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE, o nome e os dados demonstrativos da respectiva capacidade técnica do responsável que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;



- 9.14 A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas, adulterações, quebra de sigilo, que porventura venham ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;
- 9.15 A CONTRATADA garantirá na totalidade de seu funcionamento pleno pelo prazo da vigência do contrato, contados da data de aceite definitivo da implantação da solução;
- 9.16 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 9.17 Elaborar e fornecer a CONTRATANTE, e manter atualizado, manual técnico detalhado sobre a instalação, a arquitetura tecnológica, a configuração completa da solução e “plano de recuperação de desastres”, em até 45 dias após a assinatura do contrato;
- 9.18 Entregar e instalar as soluções, em dia de expediente normal da CONTRATANTE, no horário das 8 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas;
- 9.19 Além do estatuído neste Termo de Referência, a CONTRATADA cumprirá as instruções complementares do Gestor do Contrato, a ser indicado pela CONTRATANTE, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços, permanência e circulação de funcionários da CONTRATADA nas dependências da municipalidade envolvidas no projeto;
- 9.20 Para funcionários da CONTRATADA que estejam em serviço, será exigido o porte de cartão de identificação, a ser fornecido pela CONTRATADA;
- 9.21 A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 9.22 A CONTRATADA comunicará verbal e imediatamente, ao Gestor do Contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários aos esclarecimentos dos fatos;



- 9.23 Os funcionários da CONTRATADA, por estarem alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais da CONTRATANTE, não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 9.24 A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;
- 9.25 O objeto contratual será recebido definitivamente se estiver em perfeitas condições e conforme as especificações deste Projeto e do Edital que se vincula a proposta contratada;
- 9.26 A CONTRATADA deverá a CONTRATANTE informada em qualquer alteração ocorrida quanto à hospedagem de dados, dados técnicos do sistema, alterações de senhas etc.;
- 9.27 Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao instrumento de Contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;
- 9.28 A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia própria para realizar a integração dos equipamentos já existentes e instalados nas unidades da Prefeitura de TIMÓTEO;
- 9.29 A CONTRATADA deverá finalizar o processo de implantação em no máximo 45 dias a contar da data da emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços.
- 9.30 A CONTRATADA deverá fornecer treinamento técnico a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos profissionais da área de TI e de Recursos Humanos da CONTRATANTE. Todos os recursos técnicos, materiais didáticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicionais a CONTRATANTE.
- 9.31 Todos os treinamentos devem ser realizados nos locais definidos pelo CONTRATANTE.



- 9.32 A CONTRATADA deverá efetuar o cadastro ou carga, de todos os dados, tanto nos REPs quanto no banco de dados do Software de Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores, tais como faixas de horários, configuração de escalas e demais parâmetros pertinentes.
- 9.33 Todos os equipamentos serão novos e de primeiro uso. E como trata-se de troca parcelada e de acordo com a necessidade, é de suma importância da compatibilidade biométrica entre os novos aparelhos e os antigos já instalados no município.
- 9.34 Os equipamentos REPs, deverão ser instalados e devidamente configurados, pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos locais e no prazo indicado pela CONTRATANTE, ficando responsável pela integridade dos equipamentos.
- 9.35 Durante o processo de instalação, os equipamentos que forem detectados em não conformidade com as especificações solicitadas, serão devolvidos e deverão ser substituídos em no máximo 24 horas.
- 9.36 Durante a vigência do contrato, poderá haver solicitação de remoção dos equipamentos REPs, por parte da CONTRATANTE, por motivos de alteração de endereço/localidade, fechamento de unidade, etc. No caso de necessidade desse tipo de procedimento, a CONTRATADA prestará o serviço de remoção e de instalação na nova localidade que será informada pela CONTRATANTE.
- 9.37 Os técnicos que ministraram os treinamentos deverão ter conhecimento amplo das ferramentas a fim de se explorar todos os recursos do software e equipamentos.
- 9.38 Se houver necessidade de treinamentos técnicos em centros específicos e que haja a necessidade de deslocamento ou viagens, todos os custos de transporte, alimentação, repouso etc., serão por conta da CONTRATADA.
- 9.39 A CONTRATADA deverá oferecer garantia suporte e assistência técnica LOCAL dos equipamentos e software, sem ônus a CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato.



- 9.40 O atendimento para manutenção deverá ser de 8 horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 8 e 17 horas, LOCAL, durante a vigência do contrato.
- 9.41 A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico telefônico, manutenção corretiva, atualização de versões e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.
- 9.42 A assistência técnica e a manutenção de todos os itens inclusos no sistema contratado deverão ser prestadas sempre que solicitados pela CONTRATANTE, para correção de qualquer problema durante a vigência do contrato.
- 9.43 A manutenção nos equipamentos dos sistemas contratados, com eventuais defeitos de fabricação, ficará a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe efetuar os ajustes no sistema, reparos ou trocas de peças defeituosas. A averiguação da ocorrência das falhas se dará através da abertura de chamada técnica e dos relatórios de atendimento expedidos pela CONTRATADA, devidamente atestados pela CONTRATANTE.
- 9.44 Nos casos de eventuais ocorrências de defeitos, instabilidades nos equipamentos ou sistemas, os mesmos deverão ser solucionados no máximo em 24 horas após a solicitação da CONTRATANTE.
- 9.45 Os custos das manutenções e substituições de peças e de equipamentos são de total responsabilidade da CONTRATADA, com exceção de casos de vandalismo.
- 9.46 A CONTRATADA deverá prestar serviços especializados na solução de problemas de software hardware, garantindo a operacionalização do sistema.
- 9.47 A CONTRATADA deve diagnosticar o desempenho do software em seus aspectos operacionais e legais.
- 9.48 A CONTRATADA deverá fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados.
- 9.49 A CONTRATADA deverá efetuar todas as parametrizações do sistema, de forma a permitir a sua implantação e continuidade em conformidade com a



legislação brasileira corrente. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos da CONTRATANTE.

9.50 Toda parametrização necessária, será realizada pelos técnicos da CONTRATADA e não por técnicos da CONTRATANTE.

9.51 A CONTRATADA deverá possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.

9.52 A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico ao uso da solução, correspondente a licença a ser contratada, pelo período de 12 (doze) meses, bem como fornecer todas as atualizações tecnológicas lançadas durante este período. O período de garantia, dimensionado em 12 (doze) meses, será contado a partir da data do primeiro fornecimento, atestado pela CONTRATANTE em documento fiscal, alusivo ao faturamento, entrega e liberação das licenças.

9.53 A CONTRATADA deverá proceder as atualizações tecnológicas em até 45 (quarenta e cinco) dias após a sua disponibilização pelo fabricante e/ou representante credenciado no mercado nacional, em ambiente de homologação e, depois de validada, replicá-la no ambiente de produção, em no máximo 5 (cinco) dias, contados a partir de comunicado específico e por escrito da CONTRATANTE

9.54 Todas as despesas que recaiam sobre a prestação de serviço, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

9.55 A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas pelos documentos específicos sobre a qualidade e quantidade dos equipamentos que serão entregues;

9.56 Não será aceito atraso nas entregas;

9.57 Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado;

9.58 Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Administração, estarão dispostos nesse Termo de



Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

9.59 A contratada deverá ter condições de prestar assistência técnica presencial com agilidade e eficiência, conforme especificado abaixo.

9.60 A contratada deverá disponibilizar um técnico qualificado para atendimento presencial no município de Timóteo e região em até 24 horas após a notificação de qualquer problema técnico, visando minimizar interrupções e garantir a continuidade dos serviços. A exigência de vínculo empregatício do técnico é facultativa, desde que a empresa comprove capacidade técnica e de atendimento conforme exigências do contrato.

9.61 Os serviços serão prestados nos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Timóteo, conforme descrito na tabela abaixo, de modo a assegurar atendimento adequado e contínuo.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. NÃO haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

- (1) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da CONTRATADA, por qualquer das infrações citadas;

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

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

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento vigente do Município e dotação correspondente ao exercício subsequente:

FiFicha: 766 - 02.011.002.13.122.0220.2145.3.3.90.40.00 - fonte: 1.500.000.0000.001
FiFicha: 716 - 02.011.001.12.366.0219.2143.3.3.90.40.00 - fonte: 1.500.000.1001.001
FiFicha: 619 - 02.011.001.12.122.0218.2118.3.3.90.40.00 - fonte: 1.500.000.1001.001
FiFicha: 416 - 02.009.002.10.301.0215.2075.3.3.90.40.00 - fonte: 1.600.000.0000.001



Ficha: 202 - 02.005.003.08.244.0211.2029.3.3.90.40.00 - fonte: 1.660.000.0000.006

Ficha: 244 - 02.006.001.04.122.0201.2037.3.3.90.40.00 - fonte: 1.500.000.0000.001

Ficha: 124 - 02.005.002.08.122.0211.2017.3.3.90.40.00 - fonte: 1.500.000.0000.001

Ficha: 212- 02.005.003.08.244.0211.2030.3.3.90.40.00 – fonte: 1.600.000.0000.009

13.1.1 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Timóteo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento ou de sua execução, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Timóteo, ---- de ----- de 2024.

Douglas Willkys Alves Oliveira
Prefeito Municipal

Fabício Araújo de Castro e Silva
Procurador-Geral do Município de Timóteo

Simone Araújo Sousa
Secretária Municipal de Administração e Gestão

José Vespasiano Casseiro
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Ana Paula Rodrigues C. da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Rosanna Borges Moura
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

CONTRATADA