



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO

Município de Ponte Nova

Processo Administrativo Nº 034/2025

Pregão Eletrônico Nº 020/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Município de Ponte Nova, por meio do(a) Departamento de Supervisão de Compras e Processos Licitatórios, sediado(a) Avenida Caetano Marinho, 306, bairro Centro, na cidade de Ponte Nova/MG, CEP 35430-001, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 12.872/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: 03/04/2025

Hora Inicial: 13:00

Licitar Digital <https://licitar.digital/>.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **registro de preços para futura e eventual locação de dispositivos de reconhecimento facial para controle de frequência dos servidores municipais**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **lote único**, formado por **sete itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e na Plataforma Licitar Digital <https://licitar.digital/>.

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento da Plataforma [Licitar Digital](https://licitar.digital/) até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123](#), de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4. 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;

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

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

3.7.9. 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;

3.7.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4. e 3.7.5. 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.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.11. O disposto nos itens 3.7.4. e 3.7.5. 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.

3.12. 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](#).

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.12. 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

4.3.1. 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;

4.3.2. 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](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. 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.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrito como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Os lances devem ser enviados manualmente pelos licitantes, no dia e horário marcado para a sessão de disputa.
- 4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário expresso em Reais (R\$)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

5.5. 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.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

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

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

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (Cem reais)**

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

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

6.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos [§§1º](#)

Edital 034-2025 SRP Contratação de serviços de locação de dispositivos de reconhecimento facial.....Pág 6 | 37

Prefeitura Municipal de Ponte Nova – Av. Caetano Marinho nº 306, Centro – 31-38195454



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

[e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#). 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](#).

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

6.18.2. 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.

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

6.18.4. 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.

6.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

6.19.1. 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:

6.19.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

6.19.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

6.19.2.1 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;

6.19.2.2 empresas brasileiras;

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

6.19.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

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

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

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

6.21.5.1. Quando houver mais de um item por lote o fornecedor deverá atualizar sua proposta manualmente e enviá-la ajustada ao último lance no prazo máximo de 01 (uma) hora, a partir da solicitação do Agente de Contratação, utilizando a funcionalidade “Anexo” do sistema.

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

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro procederá com a convocação da empresa melhor colocada para realização de Prova de Conceito.

6.23. Finalizada a Prova de Conceito, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. 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](#)).

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.4.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.5. 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](#).

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.7. 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.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.10.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.10.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.10.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

8.2. 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.

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.5. 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.

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

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

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe e do cadastro da plataforma [Licitar Digital](#), nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. 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](#)).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma de licitações 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](#)).

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

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

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Cadastro do fornecedor serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 1 (uma) hora, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.12.1. 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 do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. 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](#)):

8.13.1. 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

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

8.14. 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.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.16. 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.

8.17. 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).

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 7 (cinco) dias úteis; ou

b) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

9.5. Os prazos dos itens 9.2. e 9.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 7 (sete) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. 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 justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- 11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 29 e art. 30 do Decreto Municipal nº 12.872/2023.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema <https://licitar.digital/>.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.pontenova.mg.gov.br/licitacoes> e na plataforma Licitar Digital <https://licitar.digital/>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o **LICITANTE** que, com dolo ou culpa:

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

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

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

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

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

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

13.1.5. fraudar a licitação

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

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

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

13.2. 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](#).





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.3. Com fulcro no Decreto Municipal nº 12.764/2022 e 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:

13.3.1. advertência;

13.3.2. multa:

a) compensatória e

b) de mora.

13.3.3. impedimento de licitar e contratar e

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

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.4.2. as peculiaridades do caso concreto

13.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.5. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.

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

13.7. Para efeito deste edital, equipara-se ao contrato qualquer outro acordo firmado entre a administração pública municipal e outra pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, ainda que com outra denominação, inclusive nota de empenho ou instrumento equivalente, e que estabeleça obrigações de dar, fazer ou entregar, entre outras admitidas em direito, excetuadas as contratações temporárias.

13.8. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I – descumprimento de pequena relevância;

II – inexecução parcial de obrigação contratual.

13.8.1. Para os fins deste edital, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

13.9. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
- III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executado, em caso de inexecução parcial do contrato, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- IV - 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
 - a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
 - d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - f) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

13.9.1. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o subitem acima, para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação;

13.9.2. Considera-se inexecução total do contrato:

I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

II - recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

13.9.2.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

I - será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

II - a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, Pregoeiro ou comissão de licitação, enquanto a justificativa apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão do ordenador de despesas;

III - rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

IV - preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III poderá ser concedido prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

13.9.3. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada, será cobrada das seguintes forma e ordem:

I - retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II - descontado do valor da garantia prestada;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

III - pago por meio de documento de arrecadação municipal; ou

IV - judicialmente.

13.10. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 02 (dois) anos e máximo de 03 (três) anos.

II - dar causa à inexecução total do contrato:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 02 (dois) anos e máximo de 03 (três) anos.

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos.

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos.

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

Pena - impedimento pelo período mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos.

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Pena - impedimento pelo período mínimo de 02 (dois) anos e máximo de 03 (três) anos.

13.11. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos e máximo de 06 (seis) anos.

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos e máximo de 06 (seis) anos.

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos e máximo de 06 (seis) anos.

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos e máximo de 06 (seis) anos.

13.11.1. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no subitem 9.10, pelo prazo máximo de seis anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.11.2. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.12. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

13.12.1. Não se aplica a regra prevista no subitem 9.12 se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

13.12.2. O disposto no subitem 9.12 não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

13.13. Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

13.13.1. São circunstâncias agravantes:

I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - o conluio entre fornecedores para a prática da infração;

III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV - a reincidência.

V - a prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no subitem 8.1.9 deste edital.

13.13.1.1. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete qualquer nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

13.13.1.2. Para efeito de reincidência:

I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;

III - não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

13.13.2. São circunstâncias atenuantes:

I - a primariedade;

II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - confessar a autoria da infração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.13.2.1. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

13.14. As penalidades mencionadas nos subitens acima serão aplicadas após regular procedimento administrativo, podendo ser cumuladas na forma da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal nº 12.764/2022, reservado ao Município o direito de determinar a interrupção temporária dos serviços ou fornecimento no transcurso do procedimento administrativo.

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

14.2. 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.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser encaminhados de forma eletrônica, através da plataforma Licitar Digital <https://licitar.digital/>, em campo próprio do sistema.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. 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.

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

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

15.5. 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.

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

15.7. 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.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico <https://www.pontenova.mg.gov.br/licitacoes> e na Plataforma Licitar Digital <https://licitar.digital/>.

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

15.11.1. ANEXO I – Modelo de Proposta

15.11.2. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços

15.11.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

15.11.4. ANEXO I - Termo de Referência.

15.11.4.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Ponte Nova, 18 de março de 2025

FERNANDA DE MAGALHÃES RIBEIRO
Secretária Municipal de Governo





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE DISPOSITIVOS DE RECONHECIMENTO FACIAL PARA CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

A empresa _____ com sede à (Rua/Av.) _____ N° _____, (bairro) _____, (cidade/UF) _____, CNPJ N° _____, inscrição estadual N° _____, representada por seu (cargo/função) _____, o(a) Sr.(a) _____, nos termos do Edital referente ao Processo Licitatório N° 034/2025 – Pregão Eletrônico N° 020/2025, propõe os preços e condições a seguir:

PROPOSTA DE PREÇOS					
LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01					
02					
Valor total por extenso:					
Percentual referente ao material ____% e o Percentual referente à mão de obra ____% (obrigatório)					

- a) Declaro que todas as despesas, inclusive fretes, impostos etc., estão inclusas no preço.
- b) Declaro haver recebido da Prefeitura o Edital e seus anexos, estando ciente de suas normas e exigências, as quais aceito da forma como proposto.
- c) Dados Bancários: Banco: Agência: Conta N°:.....
- d) E-mail:.....Tel:.....
- e) Responsável pela assinatura da Ata/contrato, CPF:.....cargo:.....

ESTA PROPOSTA TEM VALIDADE DE 60 (SESSENTA) DIAS.

(Local, Data)

Nome por extenso





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/____

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 034/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA, com sede à Avenida Caetano Marinho nº 306, Centro, CEP 35.430-001, Ponte Nova/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 23.804.149/0001-29, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. Milton Teodoro Irias Júnior, brasileiro, casado, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, Processo licitatório nº. 034/2025 – Pregão Eletrônico nº. 020/2025, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 12.872/2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente ata o registro dos preços abaixo descritos, referente a aquisição/contratação de _____.

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Preço unit. (R\$)	Preço total (R\$)
01						

2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

2.2. Conforme Portaria nº xxx/2025, fica designado como fiscal e gestor desta contratação os servidores abaixo relacionados:

- a) Fiscal:
- b) Gestor:

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos Decretos nº 12.872/2023 e 13.273/2023.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133, de 2021.

5. RESPONSABILIDADE POR DANOS

5.1. O Fornecedor responderá por todo e qualquer dano provocado à Prefeitura Municipal, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Prefeitura Municipal, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

5.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Prefeitura Municipal, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo Fornecedor, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Prefeitura Municipal a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

5.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do Fornecedor for apresentada ou chegar ao conhecimento da Prefeitura Municipal, este comunicará ao Fornecedor por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à Prefeitura Municipal a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo Fornecedor não o eximem das responsabilidades assumidas perante a Prefeitura Municipal, nos termos desta cláusula.

5.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Prefeitura Municipal, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo Fornecedor, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à Prefeitura Municipal, mediante a adoção das seguintes providências:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) dedução de créditos do Fornecedor;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Prefeitura Municipal.

6. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2. decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

6.1.3. resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.2.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do 6.2.1, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

6.2.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.4. Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

6.3. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.3.1. Para fins do disposto no subitem acima, deverá o fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

6.3.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6.3.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.3.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.3.5. Na hipótese de comprovação do disposto no subitem 6.3.1, o órgão ou entidade gerenciadora procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.3.6. O Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. No caso do inciso IV, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, sendo vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.1.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por decisão do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I por razão de interesse público; ou

II a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DAS PENALIDADES E RESCISÃO

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

8.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto,





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

9.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, nos termos do art. 24, do Decreto Municipal nº 12.872/2023.

9.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

10. DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca de Ponte Nova, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente termo e que não possa ser resolvida por comum acordo entre as partes.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Ponte Nova, ____ de _____ de _____.

Município de Ponte Nova

Prefeito Municipal

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº ____/____, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PONTE
NOVA E _____.**

Pelo presente instrumento que entre si fazem de um lado o **MUNICÍPIO DE PONTE NOVA**, com sede à Av. Caetano Marinho nº 306, Centro, Ponte Nova - MG, Inscrito no CNPJ sob Nº 23.804.149/0001-29, Insc. Estadual 'isento', representado pelo Prefeito, Sr. _____ brasileiro, casado, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e de outro a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob Nº _____, Insc. Estadual _____, representada pelo Sr. _____, denominada neste ato **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº ____/2025 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição/prestação de serviços _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Preço unit. (R\$)	Preço total (R\$)
01						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

2.2. O prazo de vigência do contrato, caso seja firmado, será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei 14.133 de 2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

3.2. Conforme Portaria nº xxx/2025, fica designado como fiscal e gestor desta contratação os servidores abaixo relacionados:

c) Fiscal:

d) Gestor:

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

7.2. Após o interregno de um ano, a partir da solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços) apurado no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI, XVI, XVI E XVII)

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA NONA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

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

10.2. Com fulcro no Decreto Municipal nº 12.764/2022 e na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa:

- a) compensatória e
- b) de mora.

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.

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

10.6. Para efeito deste termo, equipara-se ao contrato qualquer outro acordo firmado entre a administração pública municipal e outra pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, ainda que com outra denominação, inclusive nota de empenho ou instrumento equivalente, e que estabeleça obrigações de dar, fazer ou entregar, entre outras admitidas em direito, excetuadas as contratações temporárias.

10.7. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I – descumprimento de pequena relevância;

II – inexecução parcial de obrigação contratual.

10.7.1. Para os fins deste contrato, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

10.8. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executado, em caso de inexecução parcial do contrato, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

IV - 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- f) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

10.8.1. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o subitem acima, para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação;

10.8.2. Considera-se inexecução total do contrato:

I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

II - recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

10.8.2.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

I - será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

II - a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, Pregoeiro ou comissão de licitação, enquanto a justificativa apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão do ordenador de despesas;

III - rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

IV - preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III poderá ser concedido prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

10.8.3. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada, será cobrada das seguintes forma e ordem:

I - retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II - descontado do valor da garantia prestada;

III - pago por meio de documento de arrecadação municipal; ou

IV - judicialmente.

10.9. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 02 (dois) anos e máximo de 03 (três) anos.

II - dar causa à inexecução total do contrato:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 02 (dois) anos e máximo de 03 (três) anos.

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos.

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

Pena - impedimento pelo período mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos.

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Pena - impedimento pelo período mínimo de 02 (dois) anos e máximo de 03 (três) anos.

10.10. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos e máximo de 06 (seis) anos.

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos e máximo de 06 (seis) anos.

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos e máximo de 06 (seis) anos.

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

Pena - impedimento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos e máximo de 06 (seis) anos.

10.10.1. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no subitem 10.10, pelo prazo máximo de seis anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.11. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.

10.12. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

10.12.1. Não se aplica a regra prevista no subitem 10.12 se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

10.12.2. O disposto no subitem 10.12 não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

10.13. Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

10.13.1. São circunstâncias agravantes:

I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - o conluio entre fornecedores para a prática da infração;

III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV - a reincidência.

V - a prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no subitem 8.1.9 deste edital.

10.13.1.1. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete qualquer nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

10.13.1.2. Para efeito de reincidência:

I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;

III - não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

10.13.2. São circunstâncias atenuantes:

I - a primariedade;

II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - confessar a autoria da infração.

10.13.2.1. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

10.14. As penalidades mencionadas nos subitens acima serão aplicadas após regular procedimento administrativo, podendo ser cumuladas na forma da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal nº 12.764/2022, reservado ao Município o direito de determinar a interrupção temporária dos serviços ou fornecimento no transcurso do procedimento administrativo.

10.15. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à administração pública.

10.16. 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](#)).





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.17. 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](#)).

10.18. 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](#).

10.19. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

11.2. 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.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

11.2.2. 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.

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

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

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

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

11.4. 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](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

12.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de dotação orçamentária constante do orçamento vigente sob a seguinte rubrica:

a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

12.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1. As partes elegem o foro de Ponte Nova para dirimir as questões resultantes do presente contrato renunciando a qualquer outro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ANEXOS

17.1. Integram este contrato, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.1.1. ANEXO I - Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA
(APÊNDICE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)



Termo de Referência 25/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2025	985041-PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA - MG	LUCIANO DOS SANTOS	27/02/2025 13:48 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		Locação Dispositivos Faciais

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Locação de Dispositivos de Reconhecimento Facial para Controle de Frequência dos Servidores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
Item	Especificação	Quantidade	Unid. de Medida	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Locação Dispositivo Reconhecimento Facial para Controle de Frequência dos Servidores	1.152	Mês	820,00	944.640,00
2	Serviços de Fixação, Ativação e Configuração dos Dispositivos Reconhecimento Facial	96	SV	270,00	25.920,00
3	Instalação de Pontos Lógicos e Elétricos	96	SV	1.630,00	156.480,00
4	Licença de Uso Software de Gestão e Tratamento de Frequência, Implantação e Parametrização	12	Mês	13.380,00	160.560,00
5	Desenvolvimento de Customizações, Personalizações e Integrações	2.000	Horas	320,00	640.000,00
6	Migração da Base Dados de Ponto Eletrônico	01	SV	11.566,66	11.566,66
7	Treinamento Presencial	30	Horas	425,00	12.750,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços decorrente desta contratação será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.3.1. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, até o limite do quantitativo original, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas, conforme art. 20, §2º do Decreto nº 12.872/2023, de 25 de janeiro de 2023.

Assinado por 1 pessoa: FERNANDA DE MAGALHÃES RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ponte.nova.1doc.com.br/verificacao/8B6E-40C9-EOC3-9661> e informe o código 8B6E-40C9-EOC3-9661

1.4. O prazo de vigência do contrato, caso seja firmado, será de até 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que caracteriza-se como um serviço essencial à gestão administrativa e operacional do município, assegurando o registro correto da frequência dos servidores, prevenindo inconsistências e garantindo o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, além de viabilizar a manutenção das atividades institucionais da administração pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando racionalização dos recursos financeiros, com a otimização sistemática dos processos de trabalho e redução de custos de um novo processo licitatório;

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos requisitos da contratação listados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Especificações dos Dispositivos Faciais

Os dispositivos deverão possuir as seguintes características mínimas:

- Mínimo de duas câmeras, as quais devem suportar detecção de vivacidade.
- Em condições de luz forte, deve ser capaz de rastrear faces em movimento.
- Reconhecimento facial com precisão superior a 90% e tempo de resposta aproximado de 0,5 segundo.
- Compatível com sistema operacional Linux, com MTBF (Mean Time Between Failures) superior a 50.000 horas.
- Capacidade de registrar até 50.000 faces e armazenar no mínimo 100.000 registros.
- Suporte a múltiplos protocolos, incluindo TCP/IP, UDP, HTTP e MQTT.
- Suporte a múltiplas interfaces, incluindo I/O, USB 2.0, WG26, WG34, RJ45 e RS485.
- Grau de proteção IP54, IP65 ou IP66.
- Sensor fotossensível embutido.
- Tela de no mínimo 7 polegadas, com visão completa, alta definição e sem atraso de imagem.
- Software de configuração embarcado.
- Capacidade de gravar imagens de faces não reconhecidas.
- Ajustes automáticos de enquadramento das faces durante o reconhecimento.
- Ajustes de distância de leitura facial.
- Recurso para envelhecimento da lista de registros por período.
- Permitir configuração de capturas instantâneas.
- Controle de entrada e saída de áudio.
- Exposição para dessensibilização.
- Ajustes de brilho da luz branca.

- Bateria interna ou externa (Nobreak) com duração de pelo menos 2 (duas) horas em caso de falha de energia.

4.1.2. Requisitos do Sistema

O sistema de verã permitir:

- Identificação do servidor contendo nome, CPF, data de admissão, cargo/função, bem como número cadastrado no PIS/PASEP. Para estagiários, o PIS/PASEP não deve ser obrigatório, visto que não consta na carteira digital, a identificação nesse caso deve ser por CPF.
- Data de emissão e período do relatório Espelho de Ponto.
- No sistema de ponto informar a origem da coleta da biometria facial, quando o servidor é cadastrado em vários aparelhos diferentes.
- Horário de entrada e saída, especificando o dia de trabalho ou os dias da semana, bem como escala ou jornada Gerar horário de almoço automático.
- Distinguir a hora noturna da hora diurna, bem como as horas trabalhadas em sábados, domingos e feriados, nas quais deverão ser observadas os respectivos adicionais.
- Permitir o lançamento de adequação de jornada, fazendo constar no espelho de ponto tal informação.
- Carga horária de trabalho diária, semanal e mensal, bem como a carga horária efetivamente trabalhada, acrescida das informações do saldo total de horas extras, crédito em banco de horas, débito em banco de horas, atrasos e faltas.
- O sistema deve permitir a compensação (“pagamento”) do banco de horas, conforme necessidade.
- O sistema deve permitir o lançamento de atestados, férias, afastamentos e licenças.
- Lançamento de falta, e, conseqüentemente, do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de não comparecimento injustificado, de acordo com a jornada cadastrada.
- Lançamento de atraso relativo ao não cumprimento da jornada integral.
- O início da jornada diária de trabalho poderá, eventualmente, ser efetuado até, no máximo, 10 (dez) minutos antes do horário padrão determinado para o início do expediente, com ciência do gestor imediato.
- O registro da frequência, no final da jornada diária de trabalho, poderá ser efetuado até, no máximo, 10 (dez) minutos após o horário padrão determinado para o encerramento do expediente.
- Será permitida a compensação de até 10 (dez) minutos, por dia de trabalho, em caso de atraso no registro de frequência, desde que compensado no mesmo dia, ao final da jornada de trabalho ou no mês vigente, não gerando ocorrência por impuntualidade nem desconto para o servidor.
- Quando a soma do tempo correspondente aos comparecimentos depois da hora marcada para o início do expediente não exceder a 30 (trinta) minutos por mês, nenhum desconto será realizado no vencimento do servidor.
- Permitir o lançamento de observações em todos os dias.
- Controle e atualização de dados em tempo real.
- Permitir o compartilhamento à distância de informações (importação e exportação de dados), inclusões, exclusões e atualizações, inclusive de um dispositivo para outro.
- Sistema de cores que diferencie faltas, folgas e dias efetivamente trabalhados.
- O registro original e o registro inserido de forma manual devem ser visualizados de forma diferente no cartão eletrônico e no cartão físico.
- Permitir senhas individuais ou coletivas para usuários do sistema.
- Permitir distribuir a jornada efetivamente cumprida entre “banco de horas”, horas extras e adequação de jornada, conforme necessidade.
- A jornada extraordinária (seja para banco de horas ou pagamento de horas extras) em dias de ponto facultativo somente será computada após o cumprimento da jornada regulamentar.
- A compensação do banco de horas deverá obrigatoriamente ocorrer dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sob pena de perda.
- Emissão de relatórios diversos, tais como informação de falta, atraso, hora extra, de horários (jornadas), por lotação, por cargo, dentre outros.
- Flexibilização para novos parâmetros em caso de alteração da legislação municipal, estadual ou federal.
- Definição de grupos com restrição de acessos definidos pelo nível central.
- Identificação do usuário que realizou quaisquer inclusões, alterações e exclusões no sistema.
- Flexibilidade/adaptabilidade para novas funções que se fizerem necessárias.
- Emitir relatório, banco de horas, demonstrando servidores com banco negativo.
- Emitir relatório, banco de horas, demonstrando servidores com banco positivo.
- O controle diário de frequência compreendendo: Elaboração do projeto executivo; Licenciamento de uso e locação de software integrado para gestão de frequência e gerenciamento dos dispositivos faciais; Serviços técnicos de instalação, cadastramento, configuração, integração entre os sistemas de Ponto e Folha de Pagamento da Administração Municipal e atualização da versão do software quando necessário.
- Permitir o cadastramento de faces não identificadas pelos dispositivos faciais através dos envios online para o sistema, oferecendo vínculo imediato ao cadastro de funcionários já existente no banco de dados do sistema.

- Permitir visualização gráfica em formato de timeline das marcações efetuadas por período, dia e funcionários, alertando e comparando com a carga horária cadastrada para os servidores.
- O sistema deverá controlar por hora aula a carga horária do servidor, deduzindo ou somando cada aula sobre sua escala de jornada, identificando por local, turno e duplo vínculo. Incluindo gestão de quantitativo de aulas, dupla jornada para os professores e mapeamento da lotação, e geração de relatórios específicos para os professores.
- Deverá permitir a emissão de relatório de ponto (espelho de ponto) separado para cada matrícula do servidor /professor.
- O sistema deverá operar nas suas funções principais em rede TCP/IP e deverá ter acesso via Internet/Intranet;
- O sistema deverá permitir personalizar, sem necessidade de programação, os nomes dos principais campos do sistema, a fim de manter padronização com a nomenclatura utilizada nas Secretarias do município, tais como: servidores, órgãos, etc;
- Log completo de banco de dados, registrado no banco, e para as funções de abono e correção de marcação, o próprio sistema deverá controlar o log, numa tabela interna;
- Em relação às ferramentas para extração de informações, estas devem contemplar: criação de relatórios mediante parâmetros atribuídos, criação de arquivos mediante parâmetros atribuídos, definição de classificações e totalizações mediante parâmetros e definição de cronogramas de emissão de relatórios com periodicidade associada a rotinas temporais;
- Modularidade: possibilitar a implantação por módulos que devem possuir as mesmas características tecnológicas e integrados numa mesma plataforma;
- O sistema deve ser compatível com bancos de dados relacionais de mercado, preferencialmente Oracle e SQL Server, para manter a homogeneidade de operação e manutenção do parque tecnológico desta secretaria, visto que grande parte do parque computacional de dados desta se apoia nestas arquiteturas.
- Sincronizar todos os equipamentos interligados ao sistema em data e hora via protocolo NTP, inclusive atualizando automaticamente horário de verão, com atualização regular.
- O sistema deverá permitir a integração com o Sistema de Controle de Pessoal do município para obtenção de dados funcionais, afastamentos, férias e no informe de dados para folha de pagamento.
- O software deverá permitir controlar os dispositivos faciais remotamente para atualização padronizada dos pontos de coleta, inserindo e excluindo usuários.
- Estabelecer limites diários para jornada de trabalho diária padronizados com possibilidade de modulação individual para mais ou menos pelo superior hierárquico;
- Permitir o lançamento de jornadas de trabalho diárias ininterruptas nas unidades onde sejam realizadas atividades em regime de plantão;
- Permitir o lançamento de autorizações, abonos e descontos nos registros de frequência do servidor por parte do superior hierárquico, bem como configuração do superior para algum tipo de abono;
- Permitir o registro de frequência via: intranet, coletores biométricos faciais fixados na parede.
- Permitir o registro de até 10 entradas e saídas do local de trabalho;
- Possibilitar a implantação de filtros para considerar apenas a primeira entrada e a última saída do servidor;
- Administrar regime de Banco de Horas, computando o lançamento de horas mensais negativas ou positivas para o mês subsequente, respeitando-se o limite máximo de horas definidos;
- Desconsiderar automaticamente as horas positivas que excederem os limites definidos de banco de horas positivos e descontar automaticamente as horas negativas que também excederem o limite definido para poder compensar no mês seguinte;
- Permitir data de expiração dos bancos de horas, conforme o período aquisitivo;
- Permitir, ao superior hierárquico, mediante condicionantes definidas quando for o caso, abonar a ausência de dia útil completo, lançando como cumpridas a cota interna definida para o grupo à qual estiver definido;
- Permitir a compensação das horas diárias não trabalhadas, no decorrer do mês, até um limite definido;
- Permitir lançamentos automáticos de horas como cumpridas, como no caso de dia de ponto facultativo parcial;
- Registrar como falta as ausências não justificadas de dia útil completo;
- Permitir aos funcionários definidos como plantonistas o registro de entrada e saída do plantão, em um intervalo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mantendo estes servidores excluídos do regime de Banco de Horas;
- Possibilitar atribuição de horas diárias como cumpridas na quantidade definida para o grupo ao qual pertence o funcionário;
- Permitir o lançamento diário de atividades especiais, quando não encaixado como atividades externas ou complementares, em número de horas equivalentes às atividades, até o limite da cota interna diária do servidor, conforme a categoria em que esteja encaixado;
- Manter a folha de ponto provisória com as informações do momento até que seja fechada e permitir sua impressão, contendo as seguintes informações:
 - Identificação padrão do servidor;
 - Quantidade mensal de horas internas cumpridas;
 - Quantidade mensal de horas externas ou complementares atribuídas aqueles aos quais a regra se aplica;
 - Observação dos dias de ocorrência de dia inteiro como abono, férias, afastamento médico comprovado com atestado, entre outros;

- Observação relacionada às atividades especiais cumpridas sujeitas à dispensa legal e acompanhadas de seu código;
- Horas faltantes ou excedentes no mês a serem pagas ou gozadas no mês seguinte;
- Quantidade de horas a serem descontadas naquele mês;
- Campo para assinatura do servidor, chefe imediato e superior imediato;
- Além da manutenção da folha, o sistema deverá manter área de consulta de relatório detalhado contendo todas as informações do usuário além das obrigatórias a serem lançadas na folha de ponto;
- Receber automaticamente e online os eventos dos coletores sem necessidade de agendamento e sem necessidade do software do fabricante do relógio;
- Possuir menu de acompanhamento em tempo real da situação do quadro de funcionários, como quantidade de funcionários trabalhando, que faltaram, que estão de folga, que estão escalados e que possuem algum tipo de afastamento cadastrado;
- Deverá possuir relatórios de faixa etária e tempo como servidor na municipalidade;
- Controlar um número ilimitado de relógios de ponto simultaneamente;
- Permitir a parametrização com regras e procedimentos definidos pelo usuário;
- Calcular as saídas intermediárias, afastamentos por data e hora, horas extras, horas noturnas, atrasos, faltas e saídas antecipadas automáticos;
- Possibilitar a demissão do usuário no sistema, mantendo todo o histórico de marcações e espelho de ponto e bloquear automaticamente o login do funcionário para que o mesmo não tenha mais acesso ao sistema;
- Possibilitar o fechamento para apuração da frequência de forma automática, para posterior exportação/integração com o sistema de folha de pagamento e, permitindo que as datas de fechamento do controle de frequência sejam parametrizadas por departamento ou individual;
- Permitir o cadastro de escalas flexível, semanal e mensal, possibilitando verificar se o funcionário realizou determinada quantidade de horas trabalhadas no período, sem precisar definir uma quantidade fixa de horas de trabalho para dias específicos da semana;

4.1.3. Módulos de Gestão de Equipes Externas

- Disponibilizar software Mobile para os servidores, com aplicativo móvel (APP) compatível com os sistemas operacionais Android e IOS.
- O colaborador poderá visualizar todas as marcações realizadas e poderá realizar a sincronização das mesmas caso tenha realizado as marcações de forma off-line.
- O colaborador poderá visualizar os recibos dos comprovantes em formato PDF.
- O colaborador poderá criar uma justificativa de ponto diário, podendo informar o motivo da justificativa e anexar um atestado, se necessário.
- O responsável do setor de RH poderá visualizar todas as justificativas de um determinado colaborador, podendo aprovar ou rejeitar a justificativa criada pelo colaborador.
- O colaborador poderá visualizar o seu banco de horas de entrada e saída.
- Notificações serão enviadas referentes ao horário da marcação do ponto.
- Permitir que o usuário do sistema possa escolher quais servidores poderão ter acesso ao aplicativo, devendo apenas aprovar ou reprovar o uso do aplicativo móvel.
- O aplicativo deverá possuir cerca geográfica, de modo que o ponto possa ser registrado via aplicativo, somente em locais autorizados.
- Permitir ao usuário definir uma cerca geográfica para um grupo de servidores através de um único comando.
- Permitir cadastrar o raio do local do ponto, de modo que somente dentro desse perímetro seja permitido registrar o ponto.
- Permitir escolher quais períodos de apuração deverão ser visíveis aos servidores que utilizarem o aplicativo móvel.
- O aplicativo deverá funcionar offline, realizando o registro de ponto e qualquer outra ação, devendo sincronizar os dados assim que houver conexão com o servidor.
- Permitir o registro de ponto via dispositivo móvel.
- Permitir a solicitação de registro de ponto.
- Permitir a solicitação de inclusão de justificativa/abono, com a possibilidade de anexar comprovante.
- Permitir a consulta do banco de horas.
- Permitir a assinatura eletrônica do espelho de ponto.
- Enviar a notificação push.
- Permitir a localização dos locais onde os servidores se encontram trabalhando graficamente, através de um mapa georreferenciado.
- Permitir ao usuário do sistema definir quais opções estarão disponíveis no aplicativo individualmente para cada servidor, de modo que seja possível definir quais servidores poderão registrar o ponto usando o aplicativo ou mesmo quais podem realizar solicitações.
- Permitir consulta do ponto a todos os servidores, mesmo dos que não podem registrar o ponto via dispositivo móvel.

4.1.4. API de Integração dos Dispositivos com o Sistema de Gerenciamento do Município

- A solução deverá utilizar protocolo do tipo Hypertext Transfer Protocol (Protocolo de transferência de Hipertexto) de acordo com as normas do Modelo OSI e comunicar através do modelo de arquitetura de software Representational State Transfer possibilitando integração através de uma aplicação que permite que os recursos estejam disponíveis na rede de forma padronizada e segura.
- A solução deverá ter a possibilidade de ser publicado em um servidor livre e de licença GNU que possibilite realizar conexão entre uma aplicação cliente e a aplicação no servidor, sendo compatível com o protocolo Hypertext Transfer Protocol (Protocolo de transferência de Hipertexto).
- Deverá ser capaz de armazenar no banco de dados pelo menos 1.000.000 (um milhão) cadastros de dados de usuários, 1.500 (um mil e quinhentos) cadastros de informações dos locais de controle e 5.000 (cinco mil) cadastros de informações de hardwares de reconhecimento facial, podendo todas serem acessadas através de uma ou mais instâncias de software.
- A solução deverá possuir um serviço capaz de recuperar as informações de registros em caso de falha de comunicação.
- Dessa forma, devem ser retornados todos os registros contidos no dispositivo, com no mínimo as seguintes informações: identificador do usuário, data, hora no momento do registro.

4.1.5. Suporte Técnico

- O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado via telefone, Whatsapp, presencial ou acesso remoto, a critério da administração pública, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
 - Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - Recuperar a base de dados por problemas e falhas operacionais, queda de energia ou falha de equipamentos.
- Deverá ser possível notificar incidentes e falhas ao licitante vencedor, via serviço de Whatsapp na faixa de horário de 24x7 (24 horas, 7 dias por semana);
- Os tempos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência.
- O tempo de atendimento começa a contar a partir do primeiro contato e deverá ser atendido de acordo com o que se segue:
 - Para diagnóstico e emissão de relatório referente ao equipamento, o prazo para atendimento será de 2 (dois) dias úteis a partir da abertura do chamado.
 - Para manutenção referente ao equipamento o prazo será de 2 (dois) dias úteis após a apresentação relatório.
 - Para substituição referente ao equipamento terá o prazo máximo de 48 horas corridas.
 - Sistema inoperante: até 03 (três) horas;
 - Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: até 06 (seis) horas;
 - Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: até 06 (seis) horas;
 - Problema ou dúvida que não afetam a operação do sistema: até 10 (dez) horas.
 - Será aceito suporte ao sistema licitado via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- Deverá ser fornecido um número de telefone (Whatsapp) de um ou mais funcionários da empresa, os quais terão autonomia para abrir chamados relacionados a sistemas ou equipamentos. O atendimento estará disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, para esclarecimentos gerais. No entanto, os reparos de equipamentos e sistemas serão realizados exclusivamente em dias úteis. A abertura de chamados poderá ser feita a qualquer momento, independentemente do dia da semana.
- A empresa deverá deixar, nas dependências da Prefeitura Municipal de Ponte Nova, 5% do total de equipamentos locados, para substituição imediata em caso de defeito, até que o equipamento danificado seja reparado. Caso a empresa opte por não deixar os equipamentos de reserva, deverá realizar a substituição do equipamento defeituoso no prazo máximo de 6 horas após o primeiro contato.
- Em caso de atraso na manutenção, o pagamento total mensal do Contrato/Ata será retido até a regularização e será descontado do equipamento com atraso o valor proporcional dos dias em que o equipamento ficou sem funcionar.

4.1.6. Manutenções Corretivas e Preventivas

- Quando necessário será realizada visita técnica para realização de manutenções corretivas em dispositivos em caso de incidentes, perda de comunicação ou parada do serviço;
- As manutenções corretivas terão como prioridade o atendimento remoto com instruções realizadas por telefone através do suporte técnico;
- Os dispositivos de biometria facial que forem constatados defeitos de fabricação serão automaticamente substituídos enquanto durar o contrato de locação. Essa substituição automática não se aplica somente a:

- Mau uso, danos como quebras e vandalismo, cabos elétricos danificados, cortados ou rompidos.
- A CONTRATANTE declara estar ciente de que, na constatação da prática de atos acima, estará sujeita ao ônus da substituição do dispositivo com valor de mercado atual.

4.1.7. Integrações e Atualizações

- Deverá conter uma API (Application Programming Interface) para comunicação entre os dispositivos e o sistema de gestão;
- Qualquer ação que for necessária realizar no dispositivo deverá ser requisitada pela API;
- Ações do tipo adição, edição e deleção de cadastro no dispositivo, busca de registros, recebimento automático de eventos, monitoramento dos dispositivos (on-line/off-line) e demais configurações do dispositivo;
- Todas as informações geradas pelo dispositivo serão armazenadas no serviço (API) para serem disponibilizadas pelo sistema.
- Atualizações da API, quando disponibilizadas pelo departamento de desenvolvimento para correção de eventuais inconsistências, assim como melhorias contínuas.
- Todas as ações realizadas deverão ser direcionadas para o servidor do respectivo órgão e a API se encarregará de realizar a comunicação com os dispositivos.

4.1.8. Infraestrutura

- A Licitante Vencedora do presente processo licitatório deverá fornecer toda a infraestrutura de rede física e rede lógica, caso não tenha no local de instalação do equipamento;
- Deverá ser fornecido pela contratante toda a infraestrutura lógica relacionada a liberação de IP's e Portas TCP.
- Deverá fornecer infraestrutura de energia 110/220 vdc, caso não tenha no local de instalação do equipamento.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, devido ao baixo grau de complexidade do objeto.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), por se tratar de contratação de baixo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

Da exigência de catálogo

4.5. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar prospecto ou catálogo do item 1 da tabela do subitem 1.1. (Dispositivo Reconhecimento Facial para Controle de Frequência dos Servidores), com especificações precisas no qual conste as características do equipamento ofertado, tais como marca, modelo, tipo, procedência, garantia ou validade do item a ser fornecido.

4.5.1. Os prospectos serão avaliados pela equipe técnica do Departamento de Tecnologia da Informação do município.

4.5.2. No caso de não haver apresentação do prospecto ou sendo apresentado fora das especificações previstas, a proposta será recusada e passará a ser analisado a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação dos prospectos e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.5.3. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Da Prova de Conceito (Anexo)

4.6. Após a fase de lances, a empresa com o MENOR PREÇO GLOBAL e devidamente habilitada será convocada para realizar Prova de Conceito para comprovar sua capacidade de executar os serviços objeto do certame. A comprovação será feita por meio da demonstração do funcionamento dos módulos e software de Registro de Frequência de Servidores por Biometria Facial, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6.1. A Prova de Conceito deverá ser realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Ponte Nova, dentro de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação oficial solicitando sua presença em data e horário a ser oportunamente publicada aos licitantes.

4.6.1.1. A prova de conceito poderá ser acompanhada por quaisquer licitantes interessados que se manifestarem, no momento oportuno.

4.6.2. A não realização desta demonstração dentro do prazo estipulado acarretará na desclassificação imediata da proposta.

4.6.3. A CONTRATANTE deve disponibilizar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da finalização da prova de conceito, o relatório final com todas as informações e resultados apurados durante os testes.

4.6.4. Caso a empresa vencedora comprove o atendimento aos requisitos exigidos na Prova de Conceito, o objeto desta licitação lhe será adjudicado.

4.6.5. Em caso da empresa vencedora não cumprir os requisitos mínimos exigidos na Prova de Conceito, será DESCLASSIFICADA e o pregoeiro determinará a convocação da segunda colocada para a Prova de Conceito, e assim sucessivamente (na ordem de classificação), concedendo o mesmo prazo de 5 (cinco) dias úteis, até que sejam cumpridos os requisitos exigidos pelo Município para esta contratação, sendo a empresa declarada vencedora, será lhe adjudicado o objeto desta licitação.

4.6.6. Todo e qualquer custo de equipamento, software e equipe técnica disponibilizados para a realização da prova de conceito é de responsabilidade da proponente.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** O prazo máximo para as entregas de 80% da solução será 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da NAF, incluído os serviços de infraestrutura (cabos, tubos, e todo material necessário). O serviço de implantação do software terá o prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da NAF.

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

- Os Coletores deverão ser entregues, fixados, ativados e configurados, com todos os acessórios, em pleno funcionamento, nas unidades ou órgãos da administração. Os endereços constarão nas NAFs enviadas à empresa vencedora do certame.
- A montagem dos equipamentos de reconhecimento facial em cada um dos locais escolhidos no Município, a contratada deverá realizar todos os serviços de instalação e ativação dos equipamentos e do software da solução, provendo a infraestrutura de comunicação e alimentação aos dispositivos, quando necessário e previamente solicitado via NAF.
- Com relação à infraestrutura a contratante requer por meio dessa especificação que a contratada realize a execução do cabeamento lógico e elétrico entre as controladoras de biometria facial aos switches presentes nas unidades Município que serão disponibilizados pelo contratante, quando não houver instalação no local, e deve ser previamente solicitado na nota de autorização de fornecimento (NAF).
- A execução da infraestrutura dos cabeamentos por parte da contratada poderá ser realizada de forma sobreposta a paredes e tetos.
- Todos os itens necessários para a instalação dos cabeamentos e equipamentos, como, por exemplo, eletrodutos, canaletas, condutores, parafusos, buchas, conectores, etc., devem estar inclusos na proposta de instalação.
- Todos os materiais de apoio necessários para a instalação dos cabeamentos, como, por exemplo, escadas, andaimes, ferramentas, etc, devem ser fornecidos pela empresa contratada, sem ônus para o Município.
- A contratada deverá realizar a instalação dos softwares na infraestrutura de TI, ou seja, no servidor a ser por ela disponibilizado, possibilitando que todos os recursos relativos a equipamentos, softwares, infraestrutura para instalações de equipamentos utilizados no fornecimento em questão sejam realizados de forma satisfatória.

- Juntamente com o fornecimento da licença de uso do software, deverá ser realizada a prestação de um conjunto de serviços técnicos, de forma remota e presencial, durante a vigência da ata de registro de preços/contrato, composto de serviços técnicos, pela manutenção preventiva e corretiva.
- Os aplicativos que, por sua natureza ou finalidade, sejam requisitados em ambiente web, deverão ser executados a partir de servidor de banco de dados e servidor de aplicação implementados em nuvem sob responsabilidade da contratada.
- Todas as devidas licenças de aplicações referentes a sistemas operacionais, sistema corporativo e base de dados devem ser fornecidas pela contratada, bem como suas renovações e atualizações de licenças dentro do período da ata de registro de preços/contrato.
- Caso sejam insatisfatórios os objetos recebidos, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo os equipamentos e produtos em questão serão rejeitados, devendo ser substituídos e entregue em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar cópia da base de dados ao Município periodicamente, conforme solicitação do setor Técnico do Município.
- Adequações do sistema provenientes de mudanças de legislação não serão consideradas melhorias em não gerarão custos ao Município.

5.2.1. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE DISPOSITIVOS RECONHECIMENTO FACIAL

- Os serviços consistem na instalação de pontos lógicos e pontos elétricos, com a respectiva infraestrutura. Entende-se por infraestrutura o fornecimento e a instalação aparente de eletrodutos, condutores (caixas de passagem), canaletas e demais acessórios necessários à instalação de caixas de passagem, caixas de tomadas, quadros de distribuição, disjuntores, protetores e outros serviços necessários à instalação elétrica ou de comunicação de dados, com o fornecimento de mão de obra especializada e todos os materiais necessários;
- Entende-se por instalação elétrica a passagem de cabos e/ou fios, instalação de tomadas e disjuntores, testes das instalações e fornecimento de todos os materiais necessários. As tomadas elétricas deverão atender às definições do novo padrão brasileiro e, quando necessário, deverão ser fornecidos os respectivos adaptadores, com as mesmas especificações;
- Sempre que necessário, os serviços de instalação elétrica deverão ser previamente planejados e aprovados pela área responsável da Prefeitura de Ponte Nova;
- A não aceitação dos serviços pelo Município de Ponte Nova implicará na obrigação da Contratada em refazê-los, se for o caso, na sua totalidade ou em parte, sem ônus para a Contratante e sem atrasos nos prazos estabelecidos.

5.2.2. MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

- A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais, registros de pontos e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município;
- A conversão compreenderá todos os dados constantes nos sistemas/módulos de gestão de pessoas utilizados pela Administração Municipal.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Nº	Unidade Administrativa	Quant. Coletores	Endereço completo
1	Prefeitura Municipal de Ponte Nova	01	Avenida Caetano Marinho, 306, Centro
2	Procon	01	Rua Cantídio Drumond, 66 - Centro
3	CVT	01	Rua Assad Zaidan, 165 - Palmeiras
4	Secretaria Municipal de Cultura	01	Praça Getúlio Vargas, 104, Centro
5	Céu das Artes	01	Praça José Emiliano Dias, 75, Centro
6	Secretaria Mun. Desenvolvimento Rural	01	Avenida Getúlio Vargas, 828, Triângulo
7	Local da Feira (Galpão da Coplacan)	01	Rua Assad Zaidan, 250, Palmeiras
8	Secretaria Municipal de Obras	01	Avenida Getúlio Vargas, 828, Triângulo
9	Usina de Asfalto	01	As margens da MG 262, localização próximo ao lixão Municipal de Ponte Nova. Coordenadas: - 20.403947; -42.937793.
10	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	01	Av. Mario Martins de Freitas 401, Bairro Guarapiranga

11	Aterro Sanitário	01	Km 9 do anel rodoviário, trajeto BH / Ouro Preto, MG 262, 2 km do centro urbano
12	Passa Cinco	01	Final da Rua Coronel Emílio Martins, Bairro de Fátima
13	Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação	03	Rua Antônio Frederico Ozanan, 450, Centro
14	Casa Abrigo	01	Av. Presidente Antônio Carlos, 583, Bairro Centro
15	UAI	01	Rua Dom Bosco, 236, Bairro Palmeiras
16	Conselho Tutelar	01	Av. Caetano Marinho, 119, Bairro Centro
17	Asilo	01	Rua Antônio Brant Ribeiro, 78, Bairro Vila Centenário
18	SCFV	01	Praça Aníbal Lopes, 03, Bairro Triângulo
19	CREAS	01	Rua Dom Bosco, 409, Bairro Palmeiras
20	CRAS Pacheco	01	Av. Vereador João Evangelista de Almeida, 1446, Bairro Sagrado Coração de Jesus
21	CRAS Fátima	01	Rua Coronel Emílio Martins, 471, Bairro de Fátima
22	Secretaria Municipal de Educação	01	Praça Getúlio Vargas, 43, Centro
23	Centro de Atendimento Educacional Especializado	01	Rua Cantídio Drumond, 92, Centro
24	Almoxarifado SEMED	01	Rua Jaime Pereira, 87, Progresso
25	Garagem SEMED	01	Rua Jaime Pereira, 87, Progresso
26	E.M. Dr. José Mariano	02	Praça Cid Martins Soares, 26, Palmeiras
27	E.M. Dr. Luiz Augusto	01	Rua Orlando Geraldo, 124, Anna Florência
28	E.M. Jerônimo Pinto de Godoy	01	Fazenda Massangano, Zona Rural
29	E.M. João Guimarães	01	Rua Joaquim Machado Guimarães, 34, Rasa
30	E.M. Joaquim Pimenta	01	Passa Tempo, Zona Rural
31	E.M. José Maria da Fonseca	02	Av. Cristiano de Freitas Castro, 94, Centro
32	E.M. Luiz Martins Soares Sobrinho	02	Rua Waldemar Gomes da Silva, 163, Triângulo Novo
33	E.M. Nossa Senhora de Fátima	02	Rua Luiz Martins Soares Sobrinho, 405, Bairro Fátima
34	E.M. Nossa Senhora do Rosário	02	Rua Antônio Luiz Aleixo, 248, Rosário do Pontal
35	E.M. Otávio Soares	02	Praça Getúlio Vargas, 38, Centro
36	E.M. Padre Rafael Faraci	01	Rua Felipe Marum, 370, Vau Açu
37	E.M. Reinaldo Alves Costa	02	Rua Getúlio Vargas, 818, Triângulo
38	E.M. Senador Miguel Lana	02	Rua Tocantins, 60, Bairro São Pedro
39	E.M. Santo Antônio	01	Rua Carangola, 500, Santo Antônio
40	E.M. Miquelina Martino Moreira dos Santos	02	Rua Vereadores, 177, Sumaré
41	E.M. Dom Bosco	01	Rua João Batista Vigiano, 132, Triângulo
42	E.M. Progresso	01	Rua Jaime Pereira, S/N, Pacheco
43	CMEI Arco Íris	01	Rua José Pinheiro Brandão, 264, B. Palmeirense
44	CMEI Paraíso das Crianças	01	Rua Mato Grosso, 427, Vila Alvarenga
45	CMEI Raios de Sol	01	Rua Jaime Pereira, , 85, Pacheco
46	CMEI Passo a Passo	01	Rua Edson Nogueira Gomes, 57, Novo Horizonte
47	CEI Gaby Saltarelli de Almeida	01	Rua da Bahia, 76, Triângulo Novo
48	CMEI Nossa Senhora das Graças	01	Rua Joaquim Machado Guimarães, 779, Rasa
49	CMEI Marcos Rodrigues Pereira	01	Rua Dom Luiz Lasagna, S/N, B. N. Sra. Auxiliadora
50	CMEI Santíssima Trindade	01	Rua João Alves de Oliveira, 158, Triângulo Novo
51	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	01	Rua João Piranga, 3, Triângulo
52	Secretaria Municipal de Saúde	01	Rua Antônio Frederico Ozanan, 450, Centro
53	Policlínica Milton Campos	01	Av. Jose Grossi nº 111 – Guarapiranga

54	CAPS – Saúde Mental	01	Praça Getúlio Vargas, 136, Bairro Centro
55	SAMMDU	01	Praça. Aníbal Lopes, s/n.º, Triângulo
56	Laboratório Central/PAM	01	Rua Carlos Gomes, 21, Esplanada
57	Prédio da Mater Clinica	01	Rua Padre Nicolau Caríssimo, 113, Palmeiras
58	Setor de Frotas	01	Av. Jose Grossi, 111, Guarapiranga
59	Farmácia Integrada	01	Rua Getúlio Vargas, s/n (próximo à E.M. Reinaldo Alves Costas)
60	Farmácia São Pedro	01	Rua Tocantins, 131, Bairro São Pedro
61	Presidio de Ponte Nova	01	Av. Antônio Constantino Trivellato, 3.000, Cidade Nova
62	PSF do Palmeirense	01	Rua Antônio Lanna Sette, 1.360, Palmeirense
63	PSF Do Fortaleza	01	Rua Milton Pires de Paula, 57, Bairro Fortaleza
64	PSF Vau-Açu	01	Rua Jose Mesquita de Godoy, 576, Vau-Açu
65	PSF Ana Florência	01	Praça Anita Borges, 55, Ana Florência
66	PSF do Pontal	01	Rua Antônio Luiz Aleixo, 78, Pontal Zona Rural
67	PSF José Pinto da Paixão I e II	01	Rua Tocantins, 02, Bairro São Pedro
68	PSF Santo Antônio	01	Rua Doutor Marcio Campante Brandão, 179, Santo Antônio
69	PSF Sette de Barros I e II	01	Rua João Alves de Oliveira, 353, Bairro Triângulo
70	PSF Rasa	01	Rua João Alves de Oliveira, 1.223, Bairro Rasa
71	PSF Dr. Juquinha Lanna I e II	01	Praça João Martins de Oliveira, 44, Sagrado Coração de Jesus
72	PSF Bairro São Geraldo	01	Rua Padre João do Monte de Medeiros, 1.211, São Geraldo
73	PSF Novo Horizonte	01	Rua Antônio Semião de Carvalho, 45, Bairro Novo Horizonte
74	PSF Centro	01	Rua Presidente Antônio Carlos, 499, Centro
75	PSF Dr. Abdalla Felício	01	Rua Luiz Martins Soares Sobrinho, 423, Bairro de Fátima
76	PSF Dalvo De Oliveira	01	Rua Minas Gerais, 721, Bairro Dalvo de Oliveira Bemfeito
77	PSF Cidade Da Serra	01	Rua Terezinha Pereira dos Santos, s/nº, Cidade da Serra
78	Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Transportes	01	Avenida João Batista Viggiano, 112, Triângulo
79	Departamento de Frotas e Mecânica	01	Avenida Getúlio Vargas, 828, Triângulo
80	Terminal Rodoviário	01	Avenida Ernesto Trivellato, 100, Triângulo

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 às 17:00 horas

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

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato. Para efeito deste termo, equipara-se ao contrato qualquer outro acordo firmado entre a administração pública municipal e outra pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, ainda que com outra denominação, inclusive Ata de Registro de Preços, nota de empenho ou instrumento equivalente, e que estabeleça obrigações de dar, fazer ou entregar, entre outras admitidas em direito.

6.1.1. Nos termos do art. 8º do Decreto Municipal nº 12.805/2022 fica(m) nomeado(s):

a) Fiscal(is) do contrato:

- Francisco de Assis Silveira Júnior, cultura@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-3440
- Gleicevânia Aparecida Ramos, sedru@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-4239
- Osmar Gomes Rocha, segerh@pontenova.mg.gov.br, (31) 3819-5479
- Rodolfo Pereira Guimarães, semam@pontenova.mg.gov.br, (31) 3881-3760
- Maria de Lourdes Costa Pascini Faria, semashcompraspn@gmail.com, (31) 99513-3868
- Carlos Augusto Alves, augustotit9@gmail.com, (31) 3817-6939
- Paula Roberta Martins da Cruz, semej@pontenova.mg.gov.br, (31) 99543-2230
- Raquel Rodrigues Coelho, semobcompraspn@gmail.com,
- Rodrigo Castro Silva, gabinetesaude@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-1120
- Deivid Alexandre Pereira, gabinetesaude@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-1120
- Fernanda Quaresma Soares Maia, gabinetesaude@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-1120
- Bethania Monique de Castro, gabinetesaude@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-1120
- Lauanda Cristina Murta Lucas Pereira, gabinetesaude@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-1120
- Airtton Arlindo Santana, gabinetesaude@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-1120
- Janaina Barbosa Sete e Silva, gabinetesaude@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-1120
- Marina Bellico Coelho Faraci, gabinetesaude@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-1120
- Gláucio Alves Soares, glaucioalves1@gmail.com, (31) 98450-8586

b) Gestor do contrato:

- Luciano dos Santos, compras@pontenova.mg.gov.br, (31) 3819-5454

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#));

6.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#));

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#));

6.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#));

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#));

6.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#)).

6.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#)).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#)).

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#)).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#)).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#)).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#)).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#)).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#)).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#)).

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

7.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#)).

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

7.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.4.3. 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](#))

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

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

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

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([Decreto Municipal nº 12.805, de 2022](#)).

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

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

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

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

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.9. 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.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.12.1. o prazo de validade;
- 7.12.2. a data da emissão;
- 7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.12.5. o valor a pagar; e
- 7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.25. Conforme [Decreto Municipal nº 13.131/2023](#), a retenção do IR deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

7.25.1. Os documentos de cobrança emitidos em desacordo com o contido no [Decreto Municipal nº 13.131/2023](#) não serão aceitos para fins de liquidação de despesa e pagamento.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

8.20. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.20.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.20.1.1. Prestação de serviço de locação de dispositivos de reconhecimento facial e sistema para controle de ponto.

8.20.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.20.3. 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.

8.21. A empresa deverá indicar, pelo menos um responsável técnico em processamento de dados, comprovado por meio de certificado de formação técnica ou superior que será o responsável técnico pela execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

8.21.1. O profissional indicado, deverá, no início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, possuir vínculo empregatício com a empresa licitante, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro técnico da empresa, ou é seu sócio ou diretor.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.951.916,66

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.951.916,66 (um milhão e novecentos e cinquenta e um mil e novecentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Ponte Nova/MG.

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

11. Obrigações do Contratante

11. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

11.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no presente Termo de Referência.

11.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

11.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

11.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

12. Obrigações do Contratado

12. São obrigações do Contratado:

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

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

12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 12.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 12.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 12.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.18. Manter durante toda a vigência do contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 12.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato/Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 12.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 12.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.23. A contratada deve reservar, nos termos da lei municipal nº 4.503/2021, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas necessárias para execução do contrato para:
- 12.23.1. Mulheres vítimas de violência doméstica, nos termos da Lei Federal nº 11.340, de 07.08.2006, com comprovada dependência financeira;
 - 12.23.2. Pessoas oriundas ou egressas há no máximo 05 (cinco) anos do sistema prisional;
 - 12.23.3. Travestis ou transexuais.
- 12.24. Nas hipóteses em que a aplicação do percentual de 10% (dez por cento) previsto no 12.20 resultar em número fracionário, efetuar-se-á o arredondamento para o número inteiro maior;
- 12.25. A exigência da reserva mencionada no 12.23 é restrita às contratações cuja execução exija 10 (dez) ou mais profissionais, incluindo todas as áreas, tanto administrativas, quanto operacionais, incluindo no cômputo estagiários, trainees e outras formas de contratação admitidas por lei;
- 12.26. As vagas reservadas serão distribuídas de forma igualitária entre os grupos descritos em 12.23.1 a 12.23.3;
- 12.27. Caso as divisões de vagas não puderem ser feitas de forma igualitária, a preferência para alocação de vagas observará a ordem de prioridade, primeiro, 12.23.1. e, por último, 12.23.3;
- 12.28. A empresa deverá apresentar no momento da contratação:
- 12.28.1. Para mulheres vítimas de violência doméstica:
 - 12.28.1.1. Relatório médico ou assistencial ou certidão de órgão público que comprove essa condição, emitida por Delegacia, Poder Judiciário, Ministério Público, Secretaria Municipal de Saúde ou de Assistência Social, entre outros órgãos pertinentes, acompanhada da carteira de trabalho que a teste a condição de desempregada e de autodeclaração que confirme não exercer cargo ou emprego público e não possuir outra fonte de renda.
 - 12.28.2. Para pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional:

12.28.2.1. Documento emitido pelo sistema prisional.

12.28.3. Para travestis ou transexuais:

12.28.3.1. Autodeclaração.

12.28.4. A empresa deve garantir aos empregados o respeito à autodeclaração de gênero:

12.28.4.1. Por meio da utilização de nome social, sempre que requisitado e;

12.28.4.2. Com ampla liberdade de expressão da identidade de gênero, respeitando o modo de falar, vestir, falar, o uso do banheiro do gênero com o qual se identifica ou realização de modificações corporais e aparência física.

12.29. O descumprimento das cláusulas 12.23 a 12.28.4.2, incorrerá nas penalidades descritas no art. 3º da Lei Municipal nº 4.503 /2021, desde que não comprove o cumprimento do procedimento previsto no art. 2º da Lei 4.503/2021.

12.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Elaborado por:

LUCIANO DOS SANTOS

Auxiliar Administrativo I

Despacho: Aprovador por:

FERNANDA DE MAGALHAES RIBEIRO

Secretária Municipal de Governo

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Prova de Conceito.pdf (148.34 KB)

PROVA DE CONCEITO

1. A empresa melhor classificada na etapa de lances do pregão deverá realizar uma Prova de Conceito para comprovar sua capacidade de executar os serviços objeto do certame. A comprovação será feita por meio da demonstração do funcionamento dos módulos de Registro de Frequência de Servidores por Biometria Facial, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
2. Ficam desde já advertidos os licitantes de que as soluções e equipamentos utilizados durante a Prova de Conceito devem atender integralmente a todos os requisitos técnicos obrigatórios descritos neste Termo de Referência. O não cumprimento dessas especificações resultará na desclassificação imediata da empresa.
3. A empresa classificada com o menor preço global será convocada para realizar a Prova de Conceito em local determinado, dentro de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação oficial solicitando sua presença.
4. A solução apresentada será considerada apta somente se atender a 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos obrigatórios. Caso a solução não seja homologada, a proposta será desclassificada, e as demais empresas serão convocadas, seguindo a ordem de classificação na etapa de lances. Os outros 5% deverão ser entregues ao final da implantação.
5. A Prova de Conceito será acompanhada por uma comissão de avaliação, composta por servidores do Departamento de Tecnologia da Informação e da Secretaria de Recursos Humanos da CONTRATANTE, que serão responsáveis por emitir um Parecer Técnico sobre o atendimento dos requisitos estabelecidos para a prova.
6. A empresa licitante deverá providenciar todos os equipamentos necessários para a realização da Prova de Conceito do sistema proposto, garantindo que os recursos sejam suficientes para a execução de todos os testes e demonstrações exigidos.
7. O MUNICÍPIO disponibilizará as instalações físicas adequadas, móveis necessários e 1 (um) ponto de rede na Internet com velocidade mínima de 2 (dois) Mbps para a realização da Prova de Conceito.
8. A empresa declara estar ciente de que, caso sejam constatados atos ilícitos durante este processo, estará sujeita à desclassificação do certame e a penalidades administrativas e judiciais cabíveis, incluindo a suspensão do direito de licitar com a CONTRATANTE e outros órgãos da Administração Pública, além da possibilidade de declaração de inidoneidade.
9. Outros licitantes interessados, bem como qualquer pessoa devidamente identificada para este fim, poderão acompanhar a sessão pública da Prova de Conceito. Contudo, deverão abster-se de fazer comentários ou manifestações de qualquer natureza durante a sessão e manter total silêncio durante os trabalhos.
10. Por questões de organização e para facilitar a condução dos trabalhos, é restrito o número de participantes da sessão a apenas um representante por empresa cadastrada.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PARA PROVA DE CONCEITO

1. DISPOSITIVO

RF	REQUISITOS DO DISPOSITIVO	TIPO
01	Mínimo de Duas câmeras, ambas suportam detecção de vivacidade.	Obrigatório
02	Em condições de luz forte, suporta o rastreamento de faces em movimento.	Obrigatório
03	Reconhecimento facial, precisão superior a 90%, tempo de resposta aproximadamente a 0,5 segundo.	Obrigatório
04	Comportar Sistema Linux. MTBF superior a 50.000 horas.	Obrigatório
05	Facial ID mínimo de 50.000 faces e registro mínimo de 100.000.	Obrigatório

06	Suporte multi protocolos, incluindo TCP/IP, UDP, HTTP, MQTT.	Obrigatório
07	Suporte multi interfaces, incluindo I/O, USB 2.0, WG26, WG34, RJ45, RS485.	Obrigatório
08	Grau IP54, IP65 ou IP66.	Obrigatório
09	Tela mínimo 7 polegadas, visão completa, alta definição, sem atraso de imagem.	Obrigatório
10	Software de configuração embarcado.	Obrigatório
11	Gravação de faces não reconhecidas.	Obrigatório
12	Ajustes de enquadramento faces, automáticas no reconhecimento.	Obrigatório
13	Ajustes de distância da leitura facial.	Obrigatório
14	Recurso para envelhecimento de lista por período.	Obrigatório
15	Permitir configuração de capturas instantâneas.	Obrigatório
16	Controle de entrada de áudio e saída áudio.	Obrigatório
17	Exposição de dessensibilização.	Obrigatório
18	Ajustes de Brilho da luz branca	Obrigatório

2. FUNCIONALIDADES

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO
01	Integração com os Coletores de Ponto faciais;	Obrigatório
02	Instalação em estações de trabalho com opção para multiusuários;	Customizável
03	Sistema de auditoria, com a rastreabilidade de ações por usuário, data e hora;	Obrigatório
04	Serviço automatizado de backup com opção de gravação de arquivos em nuvem;	Obrigatório
05	Exportação personalizada de dados para folha de pagamento;	Obrigatório
06	Impressão de Folha de Ponto com a logomarca da Prefeitura Municipal de XXX	Obrigatório
07	Licença do sistema para 6.000 servidores ativos;	Obrigatório
08	Permitir Controle de acesso por permissão por usuário (telas, ações, empresas, departamentos, etc);	Obrigatório
09	Permitir Controle programável automatizado dos períodos de férias e afastamentos;	Obrigatório
10	Permitir Flexibilização e controle individual do banco de horas por funcionários;	Obrigatório
11	Possuir Tela de apontamento e tratamento de ponto integrada, com automação de cálculo dinâmico (não é preciso sair da tela – sistema recalcula ajustes instantaneamente);	Obrigatório
12	Permitir Emissão de Alertas na inicialização do sistema, com controle de exames médicos e contratos de trabalho;	Obrigatório
13	Permitir o cadastramento multi-empresa, possibilitando o tratamento do ponto para colaboradores, terceirizadas e outras;	Obrigatório
14	Permitir a criação de tabelas de horários e escalas, bem como o vínculo de funcionários a estas tabelas;	Obrigatório
15	Possibilitar configuração das tabelas para funcionamento de acordo com necessidades específicas dos clientes, a partir da personalização de nomes de totalizadores, cálculos de níveis de horas excedentes, tolerâncias por registro, flexibilização de tabelas, dentre outros;	Obrigatório
16	Configuração do período de adicional noturno personalizável por tabela de horários;	Obrigatório
17	Permitir a geração de relatórios em arquivo (PDF, XLS XLXS, TXT, entre outros) possibilitando sua leitura em qualquer outro computador;	Obrigatório

18	Emissão de alertas no cartão de ponto ou aviso visual em tela ou relatórios gerenciais, apontando divergências entre horários realizados pelo colaborador e os horários de referência;	Obrigatório
19	Permitir configuração do banco de horas individual por funcionário, permitindo configuração por períodos de datas definidas;	Obrigatório
20	Permite compensação das horas crédito do banco de horas do funcionário. O acumulado do banco é atualizado automaticamente de acordo com as horas que o funcionário fez no período;	Obrigatório
21	Emitir Relatórios de Controle de funcionários ausentes e presentes no órgão;	Obrigatório
22	Possuir campo de agendamento de abono coletivo ou simplificado;	Obrigatório
23	Possuir no Cadastro e vínculo de funcionários em estruturas organizacionais (cargos, centro de custos, departamentos, setores);	Obrigatório
24	Emitir Relatórios cadastrais e gerenciais (totalizadores por funcionário, absenteísmo, aniversariantes, etc);	Obrigatório
25	Permitir a captura da fotografia dos colaboradores através de webcam ou seleção manual das fotos no formato de arquivo, JPG, BMP, PNG;	Obrigatório
26	O Sistema só poderá permitir a leitura e gravação de marcações somente de equipamentos cadastrados e devidamente vinculados à empresa;	Obrigatório
27	Caso o sistema encontre alguma inconsistência, um alerta é exibido para que o usuário possa corrigir o que for necessário, gerando assim informações confiáveis;	Obrigatório
28	Módulo web para permitir que os funcionários visualizem e interajam com seu cartão de ponto, e que os responsáveis pelo controle de ponto vejam e autorizem as justificativas apresentadas;	Obrigatório
29	Serviço do módulo web integrado, sem instalação ou utilização de recursos extras do sistema operacional;	Obrigatório
30	Permitir impressão e controle histórico de todas as ocorrências (tais como horas extras, horas faltosas, abonos, escalas, adicional noturno e espelho de ponto), para diversos regimes jurídicos de trabalho;	Obrigatório
31	Possibilitar o fechamento para apuração da frequência com datas diferenciadas por unidades administrativas / centros de custo, permitindo que as datas de fechamento do controle de frequência sejam parametrizadas por empresa e por unidade funcional ou centro de custo;	Obrigatório
32	Permitir criação, alteração e exclusão, pelo próprio usuário, das tabelas de códigos de frequência, jornadas de trabalho e escalas, por empresa;	Obrigatório
33	O sistema deverá permitir a parametrização dos horários que geram banco de horas, diferenciados por empresas;	Obrigatório
34	Deverá controlar no cadastro de frequência (e manter histórico) as horas que serão deduzidas do saldo de banco de horas;	Obrigatório
35	Permitir o acompanhamento diário do controle da quantidade de horas extras por agente público, ou outro tipo de ocorrência que necessite de tal controle, para identificação de quando ultrapassar o limite legal;	Obrigatório
36	Integrar com Coletores faciais para importação automática das marcações, sem interferência do usuário;	Obrigatório
37	Permitir apuração do controle de frequência a partir das marcações, produzindo as ocorrências previstas no ponto eletrônico (faltas, DSR, horas extras, atrasos, banco de horas, de acordo com os diversos vínculos funcionais);	Obrigatório

38	Exportar em layout parametrizável a apuração do ponto para ser utilizado no sistema de recursos humanos da Prefeitura.	Obrigatório
39	Permitir a importação de arquivos txt de registro de pontos coletados através de layout parametrizável	Obrigatório
40	Permitir o cadastramento de faces não identificadas pelos dispositivos faciais através dos envios online para o sistema, oferecendo vínculo imediato ao cadastro de funcionários já existente no banco de dados do sistema.	Obrigatório
41	Permitir visualização gráfica em formato de timeline das marcações efetuadas por período, dia e funcionários, alertando e comparando com a carga horária cadastrada para os servidores.	Obrigatório
42	O sistema deverá controlar por hora aula a carga horária do servidor, deduzindo ou somando cada aula sobre sua escala de jornada, identificando por local, turno e duplo vínculo.	Obrigatório
43	Gestão de quantitativo de aulas;	Obrigatório
44	Dupla jornada para os professores;	Obrigatório
45	Mapeamento da lotação	Obrigatório
46	Geração de relatórios específicos para os professores	Obrigatório

3. ARQUITETURA

RF	REQUISITO NÃO FUNCIONAL	TIPO
01	A solução deverá distribuir o processamento no mínimo em 3 (três) camadas lógicas bem definidas e distintas: Camada de Apresentação, Camada de Controle e Camada de Modelo (acesso à Persistência de Dados).	Obrigatório
02	A solução deverá ter as funções interativas compatíveis com a Internet e seus serviços.	Obrigatório
03	A solução deverá possuir arquitetura web, ou seja, todos os seus módulos deverão ser disponibilizados através de servidores de aplicação e/ou containers web.	Obrigatório
04	A solução deverá garantir a total integração entre ela própria e os módulos do sistema do relógio de ponto, assegurando o compartilhamento das regras de negócio e funções implantadas.	Obrigatório
05	A solução deverá ser implementada com interface Web, sem a necessidade de instalar nenhum componente intermediário na estação de trabalho dos usuários ou dos servidores, exceto navegadores.	Obrigatório
06	A solução deverá ser executada nos sistemas operacionais Linux Debian 12; Red Hat Ubuntu 20 e/ou Windows 2008 R2. Versões superiores serão aceitas.	Obrigatório
07	A solução deverá ser executada em ambiente Web, compatível com os seguintes navegadores: - Mozilla Firefox versão 7; - Internet Explorer versão 7; Google Chrome 14. Versões superiores serão aceitas.	Obrigatório
08	A solução deverá permitir trabalhar em rede local (intranet) e remota (extranet/internet) baseada em comunicação TCP/IP.	Obrigatório
09	A solução deverá suportar autenticação unificada dentre os itens que compõem a solução SSO (Single Sign-On).	Obrigatório
10	A solução deverá permitir que customizações efetuadas numa versão possam ser mantidas na próxima versão do software de maneira automatizada,	Obrigatório

	preservando o investimento feito na adaptação da versão atual e facilitando o processo de atualização de versão.	
11	A solução deverá permitir fácil configuração/reconfiguração dela (da solução) após qualquer troca de equipamentos servidores.	Obrigatório
12	A solução não deverá estar restrita a plataforma 32 bits.	Obrigatório
13	A solução deverá garantir que apenas arquivos e componentes indispensáveis para o correto funcionamento dela (da solução), estejam presentes no ambiente de produção e no ambiente onde será realizado o Teste de Conformidade.	Obrigatório
14	A solução deverá ter a conexão entre o(s) servidor(es) Web; o(s) servidor(es) de aplicação e o front-end do usuário, criptografada através do protocolo HTTPS e/ou certificado digital Web SSL.	Obrigatório
15	A solução deverá garantir que os acessos e atualizações externas nessa (na solução), através da rede, sejam utilizados com chaves de criptografia de 128 bits ou mais, principalmente quando usada a Internet.	Obrigatório
16	A solução deverá prover recursos de criptografia entre o Servidor de na base de dados, utilizando recursos próprios da solução e/ou do SGBD.	Obrigatório
17	A solução deverá funcionar sob os mecanismos de segurança (firewall e outros) de forma a garantir o funcionamento das interfaces com a internet de forma segura.	Obrigatório
18	A solução deverá prever o controle de acesso dos usuários para todas as funcionalidades	Obrigatório
19	A solução deverá suportar padrão WS-security, ou HTTP security de segurança no uso de Web Services nos níveis de encriptação de dados, autenticação e autorização.	Obrigatório
20	A solução deverá prover o desenvolvimento com o conceito de componentização.	Obrigatório
21	A solução deverá prover camada de funcionalidades para acesso as informações armazenadas na base de dados. Ou seja, ser capaz de prover uma camada de abstração nativa para acesso de informações armazenadas no seu modelo de dados. Camada de funcionalidades, de acesso às informações armazenadas no modelo de dados, deverá dispor de mecanismos de publicação como serviço nos padrões: Web services baseado em aplicações WS-I (SOAP/HTTP) ou (REST/HTTP).	Obrigatório
22	A solução deverá prover o armazenamento dos dados em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional.	Obrigatório
23	A solução deverá possuir mecanismos de importação e exportação de dados em massa. Estes mecanismos devem ser capazes de lidar com altos volumes de dados.	Obrigatório
24	A solução deverá permitir consultar as inclusões, alterações e exclusões feitas por determinado usuário, em determinado período – trilha de auditoria.	Obrigatório
25	A solução deverá prover o registro de data e responsável pela inclusão, alteração e exclusão de dados (log) de um registro de uma tabela para todo cadastro e/ou tabela e suas associações.	Obrigatório
27	A solução deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).	Obrigatório
28	A solução deverá suportar pelo menos 300 usuários concorrentes.	Obrigatório

29	A solução deverá prover a exibição de qualquer tela do site de uma página solicitada em no máximo de 5 segundos.	Obrigatório
30	A solução deverá ser multiusuário e multiempresa (independente).	Obrigatório
31	A solução deverá prover que toda referência de data, obrigatoriamente, apresentar o ano com quatro (4) dígitos e todos os dados numéricos, alfanuméricos, texto, monetários e datas deverão ser formatados segundo o padrão brasileiro.	Obrigatório
32	A solução deverá prover todas as funções por transações on-line, inclusive as interfaces.	Customizável
33	A solução deverá disponibilizar consultas de Help e Wizard, on-line, por módulo e por função, orientando o preenchimento de cada campo.	Customizável
34	A solução deverá disponibilizar a emissão de manual, on-line, por módulo e por função	Customizável
35	A solução deverá emitir sempre mensagem de erro ou mensagem de aviso quando ocorrer insucesso em alguma operação. Também deverá disponibilizar relação das alternativas de solução decorrentes das mensagens de erro ou de aviso da solução. Todas as mensagens devem ser exibidas em português.	Obrigatório
36	A solução deverá validar/confirmar gravações através de informações on-line, com a exibição de mensagens em português, em todas as funções que couber.	Customizável
37	A solução deverá prover que todos os campos de preenchimento obrigatórios devem ser indicados na tela, através de símbolo.	Customizável
38	A solução deverá apresentar a seguinte documentação técnica: Manual do Usuário, com descritivo de todas as funções da solução; Help on-line, em todas as telas da solução; Manual de Instalação, contendo requisitos de hardware e software compatíveis com a proposta técnica; Roteiro de instalação da solução; Scripts de geração das tabelas de bancos de dados; Modelo de Entidade Relacionamento; Dicionário de dados; documentação completa e detalhada de instalação e configuração dos ambientes operacionais e sistemas relacionados à solução.	Customizável
39	A solução deverá manter o mesmo padrão de layout e operação (template) nas telas dos diversos módulos.	Customizável
40	A solução deverá prover a parametrização de configurações de áreas e diretório de trabalho da aplicação através de parâmetros externos.	Customizável
41	A proponente deverá apresentar relatório da execução de testes de vulnerabilidades (Penetration Testing) da solução comprovando a inexistência de falhas e vulnerabilidades.	Customizável
42	A proponente deverá prover capacitação da equipe de suporte e operação da Prefeitura Municipal e três meses de operação assistida, caso a solução requeira ambiente diferente da Prefeitura Municipal de Ponte Nova.	Customizável

Estudo Técnico Preliminar 20/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: Locação Dispositivos Faciais

2. Descrição da necessidade

Para atender às exigências legais, melhorar a prestação de serviços aos contribuintes e aumentar a transparência para os servidores no que se refere ao controle e registro de frequência, é de extrema importância a utilização de uma ferramenta que possibilite a coleta, apuração e tratamento dos registros de assiduidade, com reflexos no histórico funcional e na folha de pagamento de todos os servidores do município de Ponte Nova.

A contratação tem como objetivo suprir a necessidade de controle de assiduidade e pontualidade dos Recursos Humanos do Poder Executivo do Município, promovendo a modernização dos processos de controle individual e global, proporcionando maior segurança nos dados, além de melhorar a gestão, a qualidade e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

São muitas as atividades que devem ser desempenhadas no âmbito do controle de frequência dos servidores, tornando, portanto, essencial a implementação de uma solução eficiente e estável. Entre essas atividades, destacam-se a confecção mensal das folhas de ponto, a entrega das folhas nas unidades administrativas, a conferência individualizada de cada folha de ponto, verificando o efetivo cumprimento da jornada de trabalho e calculando as horas trabalhadas. Além disso, é necessário realizar a remissão diária de diversas folhas de ponto por incorreção no preenchimento e o encaminhamento mensal do relatório de frequência aos órgãos de origem dos servidores requisitados.

Para a implementação do sistema de controle de ponto informatizado, será necessária a utilização de dispositivos faciais para controle de frequência, bem como a licença de uso de software de gerenciamento dos dispositivos eletrônicos por reconhecimento facial. A adoção de registradores de ponto faciais oferece diversas vantagens em relação aos sistemas de ponto digital. Um dos principais benefícios é a eliminação de problemas comuns com o reconhecimento de digitais, como dificuldades causadas pelo uso de luvas por profissionais de saúde ou de limpeza, o contato constante com produtos abrasivos ou a característica de digitais naturalmente difíceis de serem registradas. Além disso, o reconhecimento facial não depende de fatores físicos, o que torna o processo mais eficiente e confiável para todos os servidores, independentemente de suas condições.

Outro ponto importante é a questão da higiene. Como o sistema facial elimina o contato físico com o registrador de ponto, ele é uma solução mais higiênica, reduzindo o risco de transmissão de doenças, o que é especialmente relevante no contexto de cuidados sanitários e prevenção de infecções, tanto para os servidores quanto para os gestores. A ausência de toque também contribui para maior praticidade e agilidade no processo de registro de ponto.

Além disso, a utilização de sistemas de ponto sem impressão pode reduzir custos com manutenção e períodos de indisponibilidade dos sistemas. Estatisticamente, as impressoras de ponto são os componentes com maior frequência de defeitos, interrompendo o processo de registro e gerando custos adicionais para reparo. Ao adotar um sistema facial e sem impressão, é possível reduzir esses custos, garantindo maior disponibilidade e eficiência no controle de frequência.

No que tange à regulamentação legal, a Portaria MTP nº 671/2021 permite que o comprovante de registro de ponto seja emitido em formato eletrônico, sem a necessidade de impressão, desde que siga os requisitos estabelecidos pela legislação. O arquivo eletrônico deve ser gerado em formato PDF, com assinatura eletrônica conforme os artigos 87 e 88 da referida portaria, garantindo a autenticidade dos dados. A portaria também determina que o trabalhador tenha acesso ao comprovante após cada marcação de ponto, independentemente de solicitação prévia, e que o empregador permita a extração, pelo empregado, dos comprovantes das últimas 48 horas de registro, assegurando maior transparência e controle sobre as informações de frequência.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Governo	Fernanda de Magalhães Ribeiro
Secretaria Municipal De Cultura e Patrimônio	Camila Monteiro Tavares Sotero

Assinado por 1 pessoa: FERNANDA DE MAGALHÃES RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pontonova.1doc.com.br/verificacao/8B6E-40C9-EOC3-9661> e informe o código 8B6E-40C9-EOC3-9661



Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria De Desenvolvimento Rural
Secretaria de Assistência Social e Habitação
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal De Obras
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Secretaria De Esporte, Lazer E Juventude

Kátia Jardim de Carvalho Irias
Danilo Brum Gomes
Lazinier Serrano Goncalves
Lucimar Helena Maia de Souza
Bruno José Quintão Silva
Aline Alves Colombari Vieira
Rafael Pacheco Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Documentação e Regularidade Fiscal

- O fornecedor deve estar em conformidade com todas as normas e legislação aplicáveis à atividade comercial, incluindo regulamentações trabalhistas, fiscais, tributárias e ambientais;
- As obrigações da Contratada e Contratante, serão previstas em tópico específico no Termo de Referência.

Vigência da Contratação

- O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prestação do Serviço e Logística

- O prazo máximo para as entregas de 80% da solução será 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da NAF, incluído os serviços de infraestrutura (cabos, tubos, e todo material necessário). O serviço de implantação do software terá o prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da NAF, e o prazo contratual de 12 (doze) meses e contados a partir da assinatura do contrato.
- Os coletores deverão ser entregues, fixados, ativados e configurados, com todos os acessórios, em pleno funcionamento, nas unidades, equipamentos públicos ou órgãos da administração, nos endereços constantes nas NAFs enviadas à empresa vencedora do certame.

Natureza e Classificação dos Serviços

- Os bens objeto desta contratação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133 /2021, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado;
- A natureza do serviço a ser contratado é de caráter continuado, visto que é essencial o controle de frequência dos servidores. Sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração.
- Pelo baixo grau de complexidade do objeto não será permitida a subcontratação de parte ou de todo o objeto.

Apresentação de catálogo/prospecto

- A licitante melhor qualificada na fase de lances deverá apresentar catálogos de todos os componentes do sistema de forma a comprovar o atendimento das especificações técnicas da solução.

Da Qualificação Técnica

- Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica. A comprovação de capacidade deverá ser realizada por meio de atestado que comprove a prestação de serviço de fornecimento de dispositivos faciais e sistema para controle de ponto.
- O licitante deve designar e apresentar, no âmbito da habilitação, pelo menos um responsável técnico em processamento de dados, comprovado por meio de certificado de formação técnica ou superior. O responsável deve fazer parte do quadro societário da licitante ou ter vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços.

Da Prova de Conceito

- A empresa melhor classificada na etapa de lances do pregão deverá realizar uma Prova de Conceito para comprovar sua capacidade de executar os serviços objeto do certame. A comprovação será feita por meio da demonstração do funcionamento dos módulos de Registro de Frequência de Servidores por Reconhecimento Facial e do software, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- A prova de conceito é comumente realizada na fase externa, utilizada para certificar que a administração tenha certeza da adequação entre o objeto licitado e a proposta apresentada pela licitante.

- Nesse diapasão, assim se posiciona o TCU:

A Prova de Conceito (PoC) regra geral é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 - Plenário, TCU).

- A avaliação detalhada permitirá o exame das funcionalidades e da qualidade dos softwares, os questionamentos pertinentes e a verificação de que o licitante fornecerá ou não a ferramenta que atenda às demandas da Prefeitura Municipal de Ponte Nova.

Especificações dos Dispositivos Faciais

Os dispositivos deverão possuir as seguintes características mínimas:

- Mínimo de duas câmeras, as quais devem suportar detecção de vivacidade.
- Em condições de luz forte, deve ser capaz de rastrear faces em movimento.
- Reconhecimento facial com precisão superior a 90% e tempo de resposta aproximado de 0,5 segundo.
- Compatível com sistema operacional Linux, com MTBF (Mean Time Between Failures) superior a 50.000 horas.
- Capacidade de registrar até 50.000 faces e armazenar no mínimo 100.000 registros.
- Suporte a múltiplos protocolos, incluindo TCP/IP, UDP, HTTP e MQTT.
- Suporte a múltiplas interfaces, incluindo I/O, USB 2.0, WG26, WG34, RJ45 e RS485.
- Grau de proteção IP54, IP65 ou IP66.
- Sensor fotossensível embutido.
- Tela de no mínimo 7 polegadas, com visão completa, alta definição e sem atraso de imagem.
- Software de configuração embarcado.
- Capacidade de gravar imagens de faces não reconhecidas.
- Ajustes automáticos de enquadramento das faces durante o reconhecimento.
- Ajustes de distância de leitura facial.
- Recurso para envelhecimento da lista de registros por período.
- Permitir configuração de capturas instantâneas.
- Controle de entrada e saída de áudio.
- Exposição para dessensibilização.
- Ajustes de brilho da luz branca.
- Bateria interna ou externa (Nobreak) com duração de pelo menos 2 (duas) horas em caso de falha de energia.

Requisitos do Sistema

O sistema de verã permitir:

- Identificação do servidor contendo nome, CPF, data de admissão, cargo/função, bem como número cadastrado no PIS /PASEP. Para estagiários, o PIS/PASEP não deve ser obrigatório, visto que não consta na carteira digital, a identificação nesse caso deve ser por CPF.
- Data de emissão e período do relatório Espelho de Ponto.
- No sistema de ponto informar a origem da coleta da biometria facial, quando o servidor é cadastrado em vários aparelhos diferentes.
- Horário de entrada e saída, especificando o dia de trabalho ou os dias da semana, bem como escala ou jornada diferenciados, a critério da Contratante.
- Gerar horário de almoço automático.
- Distinguir a hora noturna da hora diurna, bem como as horas trabalhadas em sábados, domingos e feriados, nas quais deverão ser observadas os respectivos adicionais.
- Permitir o lançamento de adequação de jornada, fazendo constar no espelho de ponto tal informação.
- Carga horária de trabalho diária, semanal e mensal, bem como a carga horária efetivamente trabalhada, acrescida das informações do saldo total de horas extras, crédito em banco de horas, débito em banco de horas, atrasos e faltas.
- O sistema deve permitir a compensação ("pagamento") do banco de horas, conforme necessidade.
- O sistema deve permitir o lançamento de atestados, férias, afastamentos e licenças.
- Lançamento de falta, e, conseqüentemente, do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de não comparecimento injustificado, de acordo com a jornada cadastrada.
- Lançamento de atraso relativo ao não cumprimento da jornada integral.
- O início da jornada diária de trabalho poderá, eventualmente, ser efetuado até, no máximo, 10 (dez) minutos antes do horário padrão determinado para o início do expediente, com ciência do gestor imediato.
- O registro da frequência, no final da jornada diária de trabalho, poderá ser efetuado até, no máximo, 10 (dez) minutos após o horário padrão determinado para o encerramento do expediente.

- Será permitida a compensação de até 10 (dez) minutos, por dia de trabalho, em caso de atraso no registro de frequência, desde que compensado no mesmo dia, ao final da jornada de trabalho ou no mês vigente, não gerando ocorrência por impontualidade nem desconto para o servidor.
- Quando a soma do tempo correspondente aos comparecimentos depois da hora marcada para o início do expediente não exceder a 30 (trinta) minutos por mês, nenhum desconto será realizado no vencimento do servidor.
- Permitir o lançamento de observações em todos os dias.
- Controle e atualização de dados em tempo real.
- Permitir o compartilhamento à distância de informações (importação e exportação de dados), inclusões, exclusões e atualizações, inclusive de um dispositivo para outro.
- Sistema de cores que diferencie faltas, folgas e dias efetivamente trabalhados.
- O registro original e o registro inserido de forma manual devem ser visualizados de forma diferente no cartão eletrônico e no cartão físico.
- Permitir senhas individuais ou coletivas para usuários do sistema.
- Permitir distribuir a jornada efetivamente cumprida entre “banco de horas”, horas extras e adequação de jornada, conforme necessidade.
- A jornada extraordinária (seja para banco de horas ou pagamento de horas extras) em dias de ponto facultativo somente será computada após o cumprimento da jornada regulamentar.
- A compensação do banco de horas deverá obrigatoriamente ocorrer dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sob pena de perda.
- Emissão de relatórios diversos, tais como informação de falta, atraso, hora extra, de horários (jornadas), por lotação, por cargo, dentre outros.
- Flexibilização para novos parâmetros em caso de alteração da legislação municipal, estadual ou federal.
- Definição de grupos com restrição de acessos definidos pelo nível central.
- Identificação do usuário que realizou quaisquer inclusões, alterações e exclusões no sistema.
- Flexibilidade/adaptabilidade para novas funções que se fizerem necessárias.
- Emitir relatório, banco de horas, demonstrando servidores com banco negativo.
- Emitir relatório, banco de horas, demonstrando servidores com banco positivo.
- O controle diário de frequência compreendendo: Elaboração do projeto executivo; Licenciamento de uso e locação de software integrado para gestão de frequência e gerenciamento dos dispositivos faciais; Serviços técnicos de instalação, cadastramento, configuração, integração entre os sistemas de Ponto e Folha de Pagamento da Administração Municipal e atualização da versão do software quando necessário.
- Permitir o cadastramento de faces não identificadas pelos dispositivos faciais através dos envios online para o sistema, oferecendo vínculo imediato ao cadastro de funcionários já existente no banco de dados do sistema.
- Permitir visualização gráfica em formato de timeline das marcações efetuadas por período, dia e funcionários, alertando e comparando com a carga horária cadastrada para os servidores.
- O sistema deverá controlar por hora aula a carga horária do servidor, deduzindo ou somando cada aula sobre sua escala de jornada, identificando por local, turno e duplo vínculo. Incluindo gestão de quantitativo de aulas, dupla jornada para os professores e mapeamento da lotação, e geração de relatórios específicos para os professores.
- Deverá permitir a emissão de relatório de ponto (espelho de ponto) separado para cada matrícula do servidor/professor.
- O sistema deverá operar nas suas funções principais em rede TCP/IP e deverá ter acesso via Internet/Intranet;
- O sistema deverá permitir personalizar, sem necessidade de programação, os nomes dos principais campos do sistema, a fim de manter padronização com a nomenclatura utilizada nas Secretarias do município, tais como: servidores, órgãos, etc;
- Log completo de banco de dados, registrado no banco, e para as funções de abono e correção de marcação, o próprio sistema deverá controlar o log, numa tabela interna;
- Em relação às ferramentas para extração de informações, estas devem contemplar: criação de relatórios mediante parâmetros atribuídos, criação de arquivos mediante parâmetros atribuídos, definição de classificações e totalizações mediante parâmetros e definição de cronogramas de emissão de relatórios com periodicidade associada a rotinas temporais;
- Modularidade: possibilitar a implantação por módulos que devem possuir as mesmas características tecnológicas e integrados numa mesma plataforma;
- O sistema deve ser compatível com bancos de dados relacionais de mercado, preferencialmente Oracle e SQL Server, para manter a homogeneidade de operação e manutenção do parque tecnológico desta secretaria, visto que grande parte do parque computacional de dados desta se apoia nestas arquiteturas.
- Sincronizar todos os equipamentos interligados ao sistema em data e hora via protocolo NTP, inclusive atualizando automaticamente horário de verão, com atualização regular.
- O sistema deverá permitir a integração com o Sistema de Controle de Pessoal dos municípios para obtenção de dados funcionais, afastamentos, férias e no informe de dados para folha de pagamento.
- O software deverá permitir controlar os dispositivos faciais remotamente para atualização padronizada dos pontos de coleta, inserindo e excluindo usuários.
- Além das regras gerais, o sistema deverá permitir:

- Estabelecer limites diários para jornada de trabalho diária padronizados com possibilidade de modulação individual para mais ou menos pelo superior hierárquico;
- Permitir o lançamento de jornadas de trabalho diárias ininterruptas nas unidades onde sejam realizadas atividades em regime de plantão;
- Permitir o lançamento de autorizações, abonos e descontos nos registros de frequência do servidor por parte do superior hierárquico, bem como configuração do superior para algum tipo de abono;
- Permitir o registro de frequência via: intranet, coletores biométricos faciais fixados na parede.
- Permitir o registro de até 10 entradas e saídas do local de trabalho;
- Possibilitar a implantação de filtros para considerar apenas a primeira entrada e a última saída do servidor;
- Administrar regime de Banco de Horas, computando o lançamento de horas mensais negativas ou positivas para o mês subsequente, respeitando-se o limite máximo de horas definidos;
- Desconsiderar automaticamente as horas positivas que excederem os limites definidos de banco de horas positivos e descontar automaticamente as horas negativas que também excederem o limite definido para poder compensar no mês seguinte;
- Permitir data de expiração dos bancos de horas, conforme o período aquisitivo;
- Permitir, ao superior hierárquico, mediante condicionantes definidas quando for o caso, abonar a ausência de dia útil completo, lançando como cumpridas a cota interna definida para o grupo à qual estiver definido;
- Permitir a compensação das horas diárias não trabalhadas, no decorrer do mês, até um limite definido;
- Permitir lançamentos automáticos de horas como cumpridas, como no caso de dia de ponto facultativo parcial;
- Registrar como falta as ausências não justificadas de dia útil completo;
- Permitir aos funcionários definidos como plantonistas o registro de entrada e saída do plantão, em um intervalo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mantendo estes servidores excluídos do regime de Banco de Horas;
- Possibilitar atribuição de horas diárias como cumpridas na quantidade definida para o grupo ao qual pertence o funcionário;
- Permitir o lançamento diário de atividades especiais, quando não encaixado como atividades externas ou complementares, em número de horas equivalentes às atividades, até o limite da cota interna diária do servidor, conforme a categoria em que esteja encaixado;
- Manter a folha de ponto provisória com as informações do momento até que seja fechada e permitir sua impressão, contendo as seguintes informações:
 - Identificação padrão do servidor;
 - Quantidade mensal de horas internas cumpridas;
 - Quantidade mensal de horas externas ou complementares atribuídas aqueles aos quais a regra se aplica;
 - Observação dos dias de ocorrência de dia inteiro como abono, férias, afastamento médico comprovado com atestado, entre outros;
 - Observação relacionada às atividades especiais cumpridas sujeitas à dispensa legal e acompanhadas de seu código;
 - Horas faltantes ou excedentes no mês a serem pagas ou gozadas no mês seguinte;
 - Quantidade de horas a serem descontadas naquele mês;
 - Campo para assinatura do servidor, chefe imediato e superior imediato;
- Além da manutenção da folha, o sistema deverá manter área de consulta de relatório detalhado contendo todas as informações do usuário além das obrigatórias a serem lançadas na folha de ponto;
- Receber automaticamente e online os eventos dos coletores sem necessidade de agendamento e sem necessidade do software do fabricante do relógio;
- Possuir menu de acompanhamento em tempo real da situação do quadro de funcionários, como quantidade de funcionários trabalhando, que faltaram, que estão de folga, que estão escalados e que possuem algum tipo de afastamento cadastrado;
- Deverá possuir relatórios de faixa etária e tempo como servidor na municipalidade;
- Controlar um número ilimitado de relógios de ponto simultaneamente;
- Permitir a parametrização com regras e procedimentos definidos pelo usuário;
- Calcular as saídas intermediárias, afastamentos por data e hora, horas extras, horas noturnas, atrasos, faltas e saídas antecipadas automáticos;
- Possibilitar a demissão do usuário no sistema, mantendo todo o histórico de marcações e espelho de ponto e bloquear automaticamente o login do funcionário para que o mesmo não tenha mais acesso ao sistema;
- Possibilitar o fechamento para apuração da frequência de forma automática, para posterior exportação/integração com o sistema de folha de pagamento e, permitindo que as datas de fechamento do controle de frequência sejam parametrizadas por departamento ou individual;
- Permitir o cadastro de escalas flexível, semanal e mensal, possibilitando verificar se o funcionário realizou determinada quantidade de horas trabalhadas no período, sem precisar definir uma quantidade fixa de horas de trabalho para dias específicos da semana;

Módulos de Gestão de Equipes Externas

- Disponibilizar software Mobile para os servidores, com aplicativo móvel (APP) compatível com os sistemas operacionais Android e IOS.

- O colaborador poderá visualizar todas as marcações realizadas e poderá realizar a sincronização das mesmas caso tenha realizado as marcações de forma off-line.
- O colaborador poderá visualizar os recibos dos comprovantes em formato PDF.
- O colaborador poderá criar uma justificativa de ponto diário, podendo informar o motivo da justificativa e anexar um atestado, se necessário.
- O responsável do setor de RH poderá visualizar todas as justificativas de um determinado colaborador, podendo aprovar ou rejeitar a justificativa criada pelo colaborador.
- O colaborador poderá visualizar o seu banco de horas de entrada e saída.
- Notificações serão enviadas referentes ao horário da marcação do ponto.
- Permitir que o usuário do sistema possa escolher quais servidores poderão ter acesso ao aplicativo, devendo apenas aprovar ou reprovar o uso do aplicativo móvel.
- O aplicativo deverá possuir cerca geográfica, de modo que o ponto possa ser registrado via aplicativo, somente em locais autorizados.
- Permitir ao usuário definir uma cerca geográfica para um grupo de servidores através de um único comando.
- Permitir cadastrar o raio do local do ponto, de modo que somente dentro desse perímetro seja permitido registrar o ponto.
- Permitir escolher quais períodos de apuração deverão ser visíveis aos servidores que utilizarem o aplicativo móvel.
- O aplicativo deverá funcionar offline, realizando o registro de ponto e qualquer outra ação, devendo sincronizar os dados assim que houver conexão com o servidor.
- Permitir o registro de ponto via dispositivo móvel.
- Permitir a solicitação de registro de ponto.
- Permitir a solicitação de inclusão de justificativa/abono, com a possibilidade de anexar comprovante.
- Permitir a consulta do banco de horas.
- Permitir a assinatura eletrônica do espelho de ponto.
- Enviar a notificação push.
- Permitir a localização dos locais onde os servidores se encontram trabalhando graficamente, através de um mapa georreferenciado.
- Permitir ao usuário do sistema definir quais opções estarão disponíveis no aplicativo individualmente para cada servidor, de modo que seja possível definir quais servidores poderão registrar o ponto usando o aplicativo ou mesmo quais podem realizar solicitações.
- Permitir consulta do ponto a todos os servidores, mesmo dos que não podem registrar o ponto via dispositivo móvel.

API de Integração dos Dispositivos com o Sistema de Gerenciamento do Município

- A solução deverá utilizar protocolo do tipo Hypertext Transfer Protocol (Protocolo de transferência de Hipertexto) de acordo com as normas do Modelo OSI e comunicar através do modelo de arquitetura de software Representational State Transfer possibilitando integração através de uma aplicação que permite que os recursos estejam disponíveis na rede de forma padronizada e segura.
- A solução deverá ter a possibilidade de ser publicado em um servidor livre e de licença GNU que possibilite realizar conexão entre uma aplicação cliente e a aplicação no servidor, sendo compatível com o protocolo Hypertext Transfer Protocol (Protocolo de transferência de Hipertexto).
- Deverá ser capaz de armazenar no banco de dados pelo menos 1.000.000 (um milhão) cadastros de dados de usuários, 1.500 (um mil e quinhentos) cadastros de informações dos locais de controle e 5.000 (cinco mil) cadastros de informações de hardwares de reconhecimento facial, podendo todas serem acessadas através de uma ou mais instâncias de software.
- A solução deverá possuir um serviço capaz de recuperar as informações de registros em caso de falha de comunicação. Dessa forma, devem ser retornados todos os registros contidos no dispositivo, com no mínimo as seguintes informações: identificador do usuário, data, hora no momento do registro.

Suporte Técnico

- O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado via telefone, Whatsapp, presencial ou acesso remoto, a critério da administração pública, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
 - Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - Recuperar a base de dados por problemas e falhas operacionais, queda de energia ou falha de equipamentos.
- Deverá ser possível notificar incidentes e falhas ao licitante vencedor, via serviço de Whatsapp na faixa de horário de 24x7 (24 horas, 7 dias por semana);
- Os tempos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência.
- O tempo de atendimento começa a contar a partir do primeiro contato e deverá ser atendido de acordo com o que se segue:
 - Para diagnóstico e emissão de relatório referente ao equipamento, o prazo para atendimento será de 2 (dois) dias úteis a partir da abertura do chamado.
 - Para manutenção referente ao equipamento o prazo será de 2 (dois) dias úteis após a apresentação relatório.
 - Para substituição referente ao equipamento terá o prazo máximo de 48 horas corridas.

- Sistema inoperante: até 03 (três) horas;
- Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: até 06 (seis) horas;
- Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: até 06 (seis) horas;
- Problema ou dúvida que não afetam a operação do sistema: até 10 (dez) horas.
- Será aceito suporte ao sistema licitado via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- Deverá ser fornecido um número de telefone (Whatsapp) de um ou mais funcionários da empresa, os quais terão autonomia para abrir chamados relacionados a sistemas ou equipamentos. O atendimento estará disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, para esclarecimentos gerais. No entanto, os reparos de equipamentos e sistemas serão realizados exclusivamente em dias úteis. A abertura de chamados poderá ser feita a qualquer momento, independentemente do dia da semana.
- A empresa deverá deixar, nas dependências da Prefeitura Municipal de Ponte Nova, 5% do total de equipamentos locados, para substituição imediata em caso de defeito, até que o equipamento danificado seja reparado. Caso a empresa opte por não deixar os equipamentos de reserva, deverá realizar a substituição do equipamento defeituoso no prazo máximo de 6 horas após o primeiro contato.
- Em caso de atraso na manutenção, o pagamento total mensal do Contrato/Ata será retido até a regularização e será descontado do equipamento com atraso o valor proporcional dos dias em que o equipamento ficou sem funcionar.

Manutenções Corretivas e Preventivas

- Quando necessário será realizada visita técnica para realização de manutenções corretivas em dispositivos em caso de incidentes, perda de comunicação ou parada do serviço;
- As manutenções corretivas terão como prioridade o atendimento remoto com instruções realizadas por telefone através do suporte técnico;
- Os dispositivos de biometria facial que forem constatados defeitos de fabricação serão automaticamente substituídos enquanto durar o contrato de locação. Essa substituição automática não se aplica somente a:
- Mau uso, danos como quebras e vandalismo, cabos elétricos danificados, cortados ou rompidos.
- A CONTRATANTE declara estar ciente de que, na constatação da prática de atos acima, estará sujeita ao ônus da substituição do dispositivo com valor de mercado atual.

Integrações e Atualizações

- Deverá conter uma API (Application Programming Interface) para comunicação entre os dispositivos e o sistema de gestão;
- Qualquer ação que for necessária realizar no dispositivo deverá ser requisitada pela API;
- Ações do tipo adição, edição e deleção de cadastro no dispositivo, busca de registros, recebimento automático de eventos, monitoramento dos dispositivos (on-line/off-line) e demais configurações do dispositivo;
- Todas as informações geradas pelo dispositivo serão armazenadas no serviço (API) para serem disponibilizadas pelo sistema.
- Atualizações da API, quando disponibilizadas pelo departamento de desenvolvimento para correção de eventuais inconsistências, assim como melhorias contínuas.
- Todas as ações realizadas deverão ser direcionadas para o servidor do respectivo órgão e a API se encarregará de realizar a comunicação com os dispositivos.

Infraestrutura

- A Licitante Vencedora do presente processo licitatório deverá fornecer toda a infraestrutura de rede física e rede lógica, caso não tenha no local de instalação do equipamento;
- Deverá ser fornecido pela contratante toda a infraestrutura lógica relacionada a liberação de IP's e Portas TCP.
- Deverá fornecer infraestrutura de energia 110/220 vdc, caso não tenha no local de instalação do equipamento.

5. Levantamento de Mercado

Na presente aquisição, não foram identificadas situações específicas ou complexidade técnica do objeto que justificassem a realização de audiência pública para definir a solução mais vantajosa, visto que os itens em questão são considerados comuns. Logo, o serviço se apresenta como uma demanda comum entre os órgãos públicos, havendo ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento.

Temos as seguintes soluções possíveis:

Solução 1

- A terceirização destes serviços com a contratação empresas especializadas a qual todos os insumos, materiais necessários e mão de obra, estejam embutidos dentro do preço proposto.

Solução 2

- A execução deste serviço pela própria instituição, sendo necessário realizar as compras de todos os equipamentos, insumos e material necessário, considerando que no quadro de servidores, não há pessoal técnico para execução do mesmo, seria necessário instrução processual para a contratação de mão de obra para esses serviços.

Após análise da demanda, considerando os aspectos econômicos e qualitativos, concluímos que a realização de uma licitação própria de Locação dos equipamentos é a melhor solução (solução 1), pois traz maior transparência e competitividade, assegurando a isonomia entre os fornecedores; atendendo a necessidades específicas; obtenção de preços mais vantajosos em razão da concorrência entre empresas e conformidade com os princípios da Administração Pública, resguardando o patrimônio público.

6. Descrição da solução como um todo

Optar pela locação dos dispositivos de reconhecimento facial, em vez da compra, oferece vantagens adicionais:

- Redução de custos iniciais evitando altos investimentos em aquisições e infraestrutura.
- Suporte técnico contínuo, garantindo de manutenção e assistência técnica especializada.
- Atualização tecnológica possibilitando a substituição por equipamentos mais modernos sem necessidade de novos investimentos.

Dessa forma, a contratação de dispositivos de reconhecimento facial para o controle de frequência contribuirá significativamente para a modernização da administração pública, promovendo maior segurança, eficiência e transparência na gestão de recursos humanos.

Considerando o exposto e a diversidade de empresas atuantes no mercado relevante, propõe-se a contratação por meio de licitação via pregão eletrônico, sistema auxiliar de registro de preços, com critério de julgamento pelo menor preço global, visando obter a melhor proposta para a administração e garantir igualdade de oportunidades aos interessados, transparência e legalidade.

A utilização do procedimento auxiliar de registro de preços para a contratação é estratégica e vantajosa. Ao optar por esse método, a Prefeitura de Ponte Nova adota uma metodologia eficiente e ágil que permite a centralização da contratação, garantindo padronização e melhor gerenciamento do serviço. Esse procedimento permite uma única licitação para estabelecer preços futuros, eliminando a necessidade de repetir o processo a cada nova compra. Isso economiza tempo e recursos administrativos. Além disso, ao consolidar as demandas em um único processo, é possível obter economias de escala e melhores condições comerciais junto aos fornecedores, resultando em redução de custos e otimização dos recursos públicos.

A flexibilidade do registro de preços permite aquisições de acordo com a demanda efetiva, adaptando-se às necessidades variáveis do município.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades foram estimadas considerando as unidades existentes na estrutura da Prefeitura e suas Secretarias, com uma margem para um possível aumento de unidades conforme necessidade do município. Foram estimados pelas Secretarias requisitantes um total de 80 pontos para instalação imediata e os demais instalações no decorrer do ano de acordo com a necessidade.

Item	Especificação	Quantidade	Unidade
1	Locação de dispositivos faciais para controle de frequência dos servidores	1.152	Mês
2	Serviços de fixação, ativação e configuração dos dispositivos faciais de frequência	96	SV
3	Instalação de Pontos Lógicos e Elétricos (máximo 30 metros de distância).	96	SV
4	Licença de uso Software de Gestão e Tratamento de frequência, serviços de Implantação e parametrização	12	Mês
	Horas para desenvolvimento de customizações, personalizações e integrações em		

5	hora homem (h/h)	2.000	Horas
6	Migração da base dados de ponto eletrônico	01	SV
7	Treinamento presencial	30	Horas

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.951.916,66

A estimativa do valor desta contratação é de R\$ 1.951.916,66 (um milhão e novecentos e cinquenta e um mil e novecentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Foi escolhida a forma de lote único para que a padronização dos serviços oferecidos, bem como a celeridade na prestação dos serviços, diminuindo o risco de falhas na sua prestação, com a necessidade de conservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que vários prestadores de serviços poderão provocar descontinuação da uniformização, assim como problemas no gerenciamento e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem o intuito de constituir um todo unitário. Além disso, haverá economia de escala devido à economia logística e a diminuição de transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas no órgão contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Neste momento, o Município não dispõe de um plano de contratação em vigor para o exercício de 2025. Contudo, essa contratação está prevista no plano plurianual de Ponte Nova, com despesas devidamente alinhadas à Lei Orçamentária Anual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A implantação de dispositivos de reconhecimento facial para o controle de frequência dos funcionários da Prefeitura de Ponte Nova trará diversos benefícios, modernizando a gestão pública e garantindo maior segurança e eficiência no controle de jornada de trabalho. A seguir, são destacados os principais benefícios:

1. Maior Precisão e Segurança

Elimina fraudes, impedindo a marcação de ponto por terceiros.
Redução de erros manuais diminuindo inconsistências nos registros de ponto e a necessidade de ajustes posteriores.

2. Agilidade e Facilidade no Registro

O reconhecimento facial permite que o registro ocorra em segundos, sem necessidade de contato físico.
Redução de filas e aglomerações agilizando a entrada e saída dos locais de trabalho, otimizando o fluxo de funcionários.

3. Conformidade com Normas Trabalhistas

Atende exigências legais cumprindo as normas vigentes sobre controle de jornada de trabalho no setor público.
Geração de relatórios automáticos facilitando as auditorias, fiscalizações e controle interno da gestão de pessoal.

4. Redução de Custos Operacionais

Equipamentos modernos possuem menor necessidade de manutenção em comparação a sistemas tradicionais. Controle mais preciso evitando os pagamentos indevidos de horas extras.

5. Integração e Monitoramento em Tempo Real

Acesso remoto aos registros permitindo que gestores acompanhem a frequência dos servidores em tempo real. Conectividade com sistemas de RH automatiza a gestão de frequência, reduzindo erros administrativos.

6. Melhor Experiência para os Servidores

Praticidade no registro de ponto eliminando a necessidade de crachás, senhas ou impressões digitais. Menos atritos no controle de ponto garantindo transparência e segurança na marcação da jornada de trabalho.

7. Modernização e Inovação na Administração Pública

Alinhamento com tendências de gestão inteligente e inovação tecnológica. Demonstra compromisso com eficiência, transparência e inovação na gestão dos recursos públicos.

13. Providências a serem Adotadas

Treinar os funcionários para uso adequado do sistema, garantindo uma transição eficiente.

Monitorar e avaliar periodicamente o desempenho e a eficácia do sistema, realizando ajustes quando necessário.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Possíveis Impactos Ambientais

- Os dispositivos eletrônicos consomem eletricidade, aumentando a demanda por energia, que pode ser proveniente de fontes não renováveis.
- A substituição, manutenção e descarte dos dispositivos podem resultar no acúmulo de lixo eletrônico, impactando o meio ambiente caso não sejam descartados corretamente.
- A produção dos dispositivos envolve metais pesados e plásticos que podem ser prejudiciais ao meio ambiente se não forem reciclados adequadamente.

Ações Mitigadoras

- Incentivar o uso de fontes renováveis na sede da Prefeitura para reduzir o impacto do consumo elétrico.
- Criar um programa de descarte correto e reciclagem de equipamentos junto a empresas especializadas em logística reversa.
- Priorizar dispositivos com maior durabilidade e facilidade de manutenção para reduzir a geração de resíduos.
- Preferir equipamentos com certificações ambientais, como baixo consumo energético e materiais recicláveis.
- Optar por dispositivos modulares, que permitam reparos e substituição de peças sem necessidade de descarte completo.
- Criar campanhas de conscientização para os servidores sobre o uso responsável dos dispositivos.
- Implementar políticas públicas para incentivar a adoção de práticas tecnológicas ambientalmente responsáveis na administração municipal.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a solução aqui apresentada a fim de atender ao município de Ponte Nova, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Responsável pelo cadastro do ETP Digital indico as informações conforme documentos de requisição em anexo.

LUCIANO DOS SANTOS

Auxiliar Administrativo I

Despacho: Ciente e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar

THAIZA MAIRA GAMA SARTI

Coordenadora de Cultura e Movimentos Culturais

Despacho: Ciente e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar

GLEICEVANIA APARECIDA RAMOS

Coordenador II Administrativo

Despacho: Ciente e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar

RODRIGO SAVIO DE SOUSA

Chefe de Departamento Operacional

Despacho: Ciente e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar

ANA GRAZIELE DA ROCHA LANNA

Chefe de Departamento de Planejamentos e Projeto

Despacho: Ciente e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar

THAYNARA CHRISTINE DE CARVALHO BENTO

Coordenador I de Compras

Despacho: Ciente e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar

RAQUEL RODRIGUES COELHO

Auxiliar Administrativo I

Despacho: Ciente e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar

GERALDO VICTOR LOPES ROSADO CORREA

Tecnico Em Informatica

Despacho: Ciente e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar

PAULA ROBERTA MARTINS DA CRUZ

Coordenador II Administrativo

Despacho: Ciente e de acordo com o Estudo Técnico Preliminar

GLADSTONIER ROBERTO PEREIRA SERRANO

Chefe Departamento de Tecnologia da Informação





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8B6E-40C9-E0C3-9661

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



FERNANDA DE MAGALHÃES RIBEIRO (CPF 072.XXX.XXX-09) em 18/03/2025 14:29:43 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://pontenova.1doc.com.br/verificacao/8B6E-40C9-E0C3-9661>