EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026

Processo Administrativo n° 073/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE SONORA - MS**, por meio da Secretária Municipais, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na **forma ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 16/11/2026
Horário: 09h00min – Horário de Brasília – DF
Local: **Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br**
Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE**
Modo de disputa: **ABERTO**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na oferta de solução integrada de sistema informatizado voltado à gestão e ao controle administrativo. A contratação abrangerá o fornecimento de equipamentos e recursos tecnológicos, a cessão de direito de uso de softwares mediante licenciamento, bem como a prestação dos serviços de implantação, parametrização, customização, capacitação de usuários, suporte técnico, além da manutenção preventiva e corretiva do sistema, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Item	Código Produto	Descrição	Unidade	Quantidade
1	055.001.023	Locação mensal de equipamento eletrônico coletor de ponto com solução integrada de software em nuvem para gestão de jornada, incluindo suporte técnico remoto e presencial, a manutenção preventiva e corretiva, parametrização e atualizações do sistema.	MES	432

1.2. A presente contratação tem por finalidade a locação de até 36 (trinta e seis) unidades de Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P), acompanhados da solução integrada de software em nuvem e serviços correlatos, incluindo suporte técnico remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva, parametrização, atualizações e demais funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

1.3. O Município de Sonora reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado após o encerramento da etapa de lances do pregão. Precedentes: Acórdão nº 1789/2009 – Plenário, Acórdão 3028/2010 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2080/2012 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União.

1.4. Dos recursos orçamentários:

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
FICHA: 46 - UNIDADE: 022501 – Secretária Municipal de Administração - FUNCIONAL: 04.122.0004.2220.0000 – Coordenar e Manter as Atividades Da Secretária De Administração - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;
FICHA: 248 - UNIDADE: 028501 – Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos; FUNCIONAL: 04.122.0006.2155.0000 – Coordenar E Manter as Atividades da Secretára Municipal de Obras e Serviços Urbanos; Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL, DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - FICHA: 307 - UNIDADE: 024001 – Secretária Municipal de Fomento ao Desenvolvimento Econômico - FUNCIONAL: 04.122.0008.2146.000 – Coordenar e Manter As Atividades da Secretária De Desenvolvimento Economico - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - FICHA: 209 - UNIDADE: 027501 – Secretária Municipal

de Assistência Social e Trabalho - FUNCIONAL: 08.122.0016.2179.0000 – Gestão administrativa Do Fundo De Assistência - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - FICHA: 202 - UNIDADE: 027502 – Fundo Municipal de Assistência Social e Trabalho - FUNCIONAL: 08.122.0016.2183.0000 – Gestão Administrativa Do Fundo de Assistência Social - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - FICHA: 209 - UNIDADE: 027501 – Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho - FUNCIONAL: 08.122.0016.2179.0000 – Gestão administrativa Do Fundo De Assistência - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FICHA: 159 - UNIDADE: 026501 – Secretária Municipal de Saúde - FUNCIONAL: 10.122.007.2158.0000 – Coordenar e Manter as Atividades da Secretária Municipal de Saúde - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FICHA: 86 - UNIDADE: 025501 – Secretária Municipal de Educação - FUNCIONAL: 12.361.0012.2164.0000 – Executar A Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FICHA: 116 - UNIDADE: 025501 – Secretária Municipal de Educação - FUNCIONAL: 12.365.0013.2205.0000 – Executar a Manutenção Das Atividades do Ensino Infantil – Creche - Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FICHA: 111 - UNIDADE: 025501 – Secretária Municipal de Educação - FUNCIONAL: 12.365.0013.2170.0000 – Executar a Manutenção Das Atividades do Ensino Infantil – Pré Escola - Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FICHA: 75 - UNIDADE: 025501 – Secretária Municipal de Educação - FUNCIONAL: 12.122.0012.2239.0000 – Coordenar E manter As Atividades Da Secretária Municipal De Educação – Pré Escola - Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

1.4.1. Dotações que vierem a ser substituídas no exercício seguinte.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste PREGÃO interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, regularmente estabelecidas no País, desde que atendam as demais exigências deste edital**.**

2.1.1. NÃO SERÁ EXIGIDO REGISTRO CADASTRAL PRÉVIO. CONTUDO SERÁ NECESSÁRIO PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CERTAME QUE OS INTERESSADOS TENHAM LOGIN E SENHA JUNTO A PLATAFORMA www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2**.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

2.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

2.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Como condição para participação no Pregão, DEVE DECLARAR em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

2.4.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

2.4.3. 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

2.4.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

2.4.5. Que 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 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

2.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

2.4.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

2.4.9. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integridade 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.

2.4.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.1.1. Caso a empresa tenha cadastro no SICAF, poderá ser substituída a análise dos documentos de habilitação, pela consulta no sistema.

3.2. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, momento em que será apresentado a proposta readequada e o documento de habilitação exigidos neste Edital.

3.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

3.5. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

4.1.2. Marca de cada item ofertado, quando couber;

4.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando couber;

4.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
4.4. 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.
4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

5.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico, observado o critério de julgamento pelo menor preço por lote.

5.8. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de **disputa aberto,** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
5.9. 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.
5.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no **Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica 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 LC nº 123/2006.

5.19.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.20. 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.
5.21. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
5.22. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
5.22.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
5.22.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
5.22.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
5.22.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
5.22.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
5.22.6. 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;
5.22.7. empresas brasileiras;
5.22.8. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
5.22.9. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
5.23.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.23.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas,** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1. Encerrada a etapa de negociação, 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.

6.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

6.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

6.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24** (**vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

6.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas,** sob pena de não aceitação da proposta.

6.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

6.11. Prova de Conceito (PoC) - Momento da realização: Concluída a fase de análise de propostas e habilitação, a licitante provisoriamente melhor classificada deverá apresentar à Comissão Especial de Avaliação designada através da PORTARIA Nº 45, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026, a fim de comprovar a veracidade das informações e o atendimento às especificações técnicas mínimas previstas no Anexo VII deste edital.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no **Portal de Compras Públicas**, e ainda nos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF - o pregoeiro poderá, em caso de não apresentação dos documentos habilitatórios, proceder a substituição pelo registro cadastral do SICAF

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

7.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

7.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **Portal de Compras Públicas,** em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

7.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **Portal de Compras Públicas** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas** sob pena de inabilitação.

7.5. 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.

7.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.9. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

7.11. **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;

7.12. **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;

7.13. **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.

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

7.15. **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

7.16. **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.

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

- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

7.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
7.19. 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;
7.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
7.21. 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;
7.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal (ISS), relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.23. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (ISS), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual (ICMS), respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
Qualificação Econômico-Financeira
7.25. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, em data não superior a 90 dias da data da abertura do certame senão constar outro prazo no documento.

- **Qualificação Técnica**

7.26. A empresa licitante deverá apresentar os documentos relacionados abaixo, comprovando a aptidão técnico-operacional e técnico-profissional compatível com o objeto licitado:
7.27. Documento comprobatório de que o sistema ofertado opera em ambiente de computação em nuvem, não instalado fisicamente nas dependências da Administração, com garantia de continuidade dos serviços e integridade dos dados;

7.28. Certificação válida, emitida por entidade reconhecida, comprovando a implantação de Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI), com Programa Interno de Privacidade e Proteção de Dados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), contendo, no mínimo:

- Política de Segurança da Informação;
- Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados;
- Avisos de Privacidade;
- Plano de Resposta a Incidentes;
- Plano de Comunicação com Controladores;
- Programa de conscientização e treinamentos internos;
- Canal de atendimento aos titulares de dados;
- Nomeação formal de Encarregado de Dados (DPO);
- Registro das operações de tratamento de dados;
- Controles técnicos (firewall, antivírus gerenciado, criptografia, backups, desenvolvimento;
- Seguro com base OWASP, controle de acessos e descarte de dados).

- **Certificações dos Produtos e Fabricantes:**

7.29. A empresa licitante deverá apresentar, em nome dos fabricantes dos equipamentos ofertados, os seguintes certificados:

- CE-RoHS;
- CE-LVD.

- **Comprovação de Capacidade Técnica Operacional:**

7.30. Atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa executou, de forma satisfatória, fornecimento de solução integrada (equipamentos + sistema de ponto em nuvem), com características, quantidades e prazos compatíveis com os exigidos neste edital.

- **Qualificação Técnico-Profissional:**

7.31. A licitante deverá apresentar atestado técnico-profissional, emitido por pessoa jurídica, que comprove a disponibilidade de profissional habilitado legalmente para atuação nas atividades de desenvolvimento, manutenção e suporte da solução ofertada, com a seguinte documentação:

7.32. Certidão de Registro e Quitação no CREA, válida na data da proposta;

7.33. Certidão de Acervo Técnico (CAT) relativa a serviços compatíveis com o objeto (desenvolvimento, manutenção ou suporte de sistemas de gestão);

7.34. Declaração da licitante indicando o profissional responsável e confirmando sua atuação direta na execução do contrato, acompanhada da anuência do profissional ou contrato de prestação de serviços, conforme art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021;

7.35. Vínculo empregatício do profissional indicado não é exigido na fase de habilitação, sendo necessária apenas a comprovação de disponibilidade;

7.36. A substituição do profissional será admitida mediante aprovação da Administração, desde que o novo profissional possua qualificação equivalente ou superior, conforme art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

8. O ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

8.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

8.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

8.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

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 05 (cinco) 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) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **05 (cinco) dias úteis**; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo **de 05 (cinco) dias úteis** para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

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

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente poderá ser exigido comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. DOS RECURSOS

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

10.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo **3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias úteis,** que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

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

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

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo **de 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.

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

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Julgados os eventuais recursos e constatada a regularidade dos atos praticados no procedimento licitatório, a Autoridade Competente procederá à adjudicação do objeto e à homologação da licitação.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. **Até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

13.2. **A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO deverão ser realizados por forma eletrônica exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br.**

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

13.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

13.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

13.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 2º do Decreto Municipal nº 1.697/2025, o licitante ou contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato (inciso I);
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (inciso II);
c) der causa à inexecução total do contrato (inciso III);
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame (inciso IV);
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (inciso V);
f) não celebrar o contrato, a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta (inciso VI);
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (inciso VII);
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato (inciso VIII);
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (inciso IX);
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (inciso X);
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (inciso XI);
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (inciso XII).

14.2. As infrações acima estarão sujeitas às sanções previstas no art. 3º do Decreto nº 1.697/2025, apuradas mediante processo administrativo:

i) Advertência, exclusivamente na infração do inciso I do art. 2º, quando não se justificar sanção mais grave (art. 7º);
ii) Multa, com natureza compensatória ou moratória, conforme arts. 8º a 10;
iii) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Sonora/MS, nas hipóteses e gradação do art. 11;
iv) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme hipóteses e prazos do art. 12.

14.3. A multa poderá ser:

14.3.1. Compensatória – por descumprimento contratual ou infrações do art. 2º, com aplicação conforme os parâmetros do art. 9º;

14.3.2. Moratória – por atraso injustificado, conforme previsto em edital ou contrato (art. 8º, §2º).

14.3.3. Parâmetros da multa compensatória (art. 9º):

I – de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que incorra nas infrações previstas nos incisos IV e V do caput do art. 2º deste Decreto;

II – de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para aquele que incorra nas infrações previstas no inciso VI do caput do art. 2º deste Decreto;

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

IV – de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de infração prevista no inciso I do caput do art. 2º deste Decreto;

V – de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de infrações previstas nos incisos II, III, VIII, IX, X, XI, XII do caput do art. 2º deste Decreto;

VI – de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de 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.

14.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, desde que não se acumulem multa moratória e compensatória na mesma infração (art. 8º, §5º).

14.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 8º, §6º e art. 10). A multa de que trata o caput deste artigo poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal;

14.6. A aplicação das sanções exige processo administrativo, nos termos dos arts. 13 a 24, assegurado o contraditório e ampla defesa, com prazos e ritos distintos conforme a sanção aplicável.

14.7. Na aplicação das sanções, a Administração Pública Municipal deverá observar (art. 25):

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e
VI – a situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa.

14.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, nos termos do art. 35.

14.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada, com extensão das sanções a sócios, administradores ou empresas coligadas, conforme os arts. 28 a 33.

14.10. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no sistema adotado pela Administração Pública Municipal, se houver. (art. 36)

14.11. É admitida a reabilitação do condenado perante a própria autoridade que aplicou a sanção, exigidos, cumulativamente, nos termos do art. 40:

I – reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II – pagamento da multa;
III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da sanção, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da sanção no caso de declaração de inidoneidade;
IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo, dentre elas que o reabilitando não:
a) esteja cumprindo sanção por outra condenação;
b) tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III deste artigo, a quaisquer das sanções previstas no caput do art. 3º deste Decreto, imposta pela Administração Pública direta ou indireta do Município de Sonora -MS; e
c) tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III deste artigo, por ato praticado após a sanção que busca reabilitar, a sanção prevista no inciso IV do caput do art. 3º deste Decreto, imposta pela Administração Pública direta ou indireta dos demais entes federativos; e
V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 2º deste Decreto, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14.12. As demais disposições relativas à apuração de infrações e à aplicação de sanções administrativas observarão, no

que couber, o disposto no Decreto Municipal nº 1.697, de 21 de maio de 2025, que regulamenta os procedimentos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, nos termos do art. 35 do referido Decreto Municipal n° 1.697 de 21 de maio de 2025.

15. DO REAJUSTE

15.1. O reajuste deve ser concedido de ofício pela Administração, quando completado o lapso de 12 (doze) meses a contar da data da Reserva Orçamentária: 04 de setembro de 2026;

15.2. Deverá ser utilizado o índice IPCA;

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

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo **de 05 (cinco) dias úteis,** contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato OU aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco) dias,** a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

16.3.2. 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.

16.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021;

16.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

17.2. 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.

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

17.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

17.6. Em conformidade com o decreto municipal 1379/2023, a administração pública efetuara retenção na fonte do imposto de renda sobre os pagamentos que efetuarem as pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil com base na Instrução normativa da receita federal n°1234/2012 e suas alterações.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.11.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

17.13. A Licitante, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

17.13.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

17.13.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

17.13.3. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

17.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, http://pmsonora.rcmsuporte.com.br:8079/transparencia; https://pncp.gov.br/app/editais; e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Av. Edson Aparecido Fernandes de Campos, Nº 750 – Centro – Sonora -MS, nos dias úteis, no horário das 07:00h às 13:00h, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

17.15.1. ANEXO I - Termo de Referência
17.15.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços
17.15.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
17.15.4. ANEXO IV – Da Justificativa do Valor Estimado
17.15.5. ANEXO V - Declaração Unificada
17.15.6. ANEXO VI - Declaração Tratamento Diferenciado Lei 123/2006.
17.15.7. ANEXO VII – PROVA DE CONCEITO (PoC)

Sonora – MS, 27 de outubro de 2026.

_____

Raiane Tomé dos Anjos
Superintendente de Planejamento de Compras

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na oferta de solução integrada de sistema informatizado voltado à gestão e ao controle administrativo. A contratação abrangerá o fornecimento de equipamentos e recursos tecnológicos, a cessão de direito de uso de softwares mediante licenciamento, bem como a prestação dos serviços de implantação, parametrização, customização, capacitação de usuários, suporte técnico, além da manutenção preventiva e corretiva do sistema, conforme as especificações técnicas, condições, quantidades e demais exigências estabelecidas no presente Termo de Referência;

1.2. O objeto referente a esta contratação, deverá seguir todas as especificações, quantidades e de acordo com as solicitações de compras das Secretárias Requisitante, conforme descrições abaixo:

Item	Código Produto	Descrição	Unidade	Quantidade
1	055.001.023	Locação mensal de equipamento eletronico coletor de ponto com solução integrada de software em nuvem para gestão de jornada, incluindo suporte técnico remoto e presencial, a manutenção preventiva e corretiva, parametrização e atualizações do sistema.	MES	432

1.3. O objeto acima mencionado é composto por 01 (um) LOTE, conforme quantidades definidas e especificações mínimas abaixo e constantes do Termo de Referência;

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado conforme Lei 14.133/2021;

1.5. A garantia legal ou contratual do objeto possuirá prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, possibilitando a aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, mesmo após o encerramento da vigência contratual;

1.6. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação, bem como às condições de entrega do veículo, aceitação, pagamento e penalidades;

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.172/2022;

1.8. O item objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado;

1.9. O licitante deverá apresentar sua proposta em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, incluindo todas as informações técnicas necessárias ao perfeito entendimento, sob pena de desclassificação, caso não atenda às exigências estabelecidas.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, aprovado pelo decreto nº 1831/2025, conforme Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 30/12/2025. Número da edição: 4000, disponível no site: https://pncp.gov.br/app/pca/24651234000167/2026;

2.2 A despesa tem compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual - LOA/2026 (Lei Nº 1.230, de 16 de dezembro de 2025). Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 17/12/2025. Número da edição: 3992.

2.3. A presente contratação tem por finalidade a locação de até 36 (trinta e seis) unidades de Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P), acompanhados da solução integrada de software em nuvem e serviços correlatos, incluindo

suporte técnico remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva, parametrização, atualizações e demais funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnicos Preliminar, tópico nº 8, apêndice deste Termo de Referência;

3.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização, padronização e aprimoramento dos processos de controle da jornada de trabalho dos servidores públicos vinculados aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Sonora/MS;

3.3. Atualmente, a ausência de uma solução tecnológica integrada compromete a eficiência da gestão de pessoal, a rastreabilidade dos registros de ponto e a conformidade com as normas legais e princípios constitucionais que regem a Administração Pública. A adoção de equipamentos eletrônicos de registro de ponto (REP-P), integrados a sistema informatizado de gestão em nuvem, permitirá ganhos substanciais de eficiência, confiabilidade e segurança na apuração da frequência, bem como a centralização dos dados, a automatização de relatórios e o acompanhamento em tempo real das marcações, eliminando rotinas manuais e suscetíveis a falhas operacionais;

3.4. Além disso, a solução ofertada — que contempla tanto os equipamentos físicos (coletores de ponto) quanto o software de gestão e os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva — assegura a continuidade do serviço, mitigando riscos de paralisações que poderiam causar prejuízos à gestão municipal;

3.5. Importa destacar que a implantação desta solução está alinhada com os princípios da legalidade, transparência, eficiência e controle, fortalecendo os mecanismos de governança, accountability institucional, gestão de pessoas e atendimento às exigências da Portaria MTP nº 671/2021, que regulamenta o uso de sistemas de registro eletrônico de ponto no âmbito das relações de trabalho;

3.6. Assim, a presente contratação é estratégica para o adequado funcionamento da Administração Pública Municipal, contribuindo para a qualidade da gestão de recursos humanos, o cumprimento das obrigações legais e a consolidação de práticas administrativas sustentadas por tecnologias seguras, auditáveis e interoperáveis.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no Estudo Técnico Preliminar no item 17, devem ser atendidos todas as recomendações contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, quando couber;

4.2. A empresa contratada deverá apresentar como requisito para a habilitação na licitação, com base na Lei Nº 14.133/2021 lei que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

4.3. A empresa contratada deverá possuir habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista e Qualificação Técnica cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7° da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999), conforme modelos previstos no Aviso de contratação direta;

4.4. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no EDITAL;

4.5. A contratada deverá emitir nota de faturamento em nome da Prefeitura Municipal de Sonora - MS, com o seu respectivo CNPJ, cabendo à Empresa a responsabilidade dos custos adicionais;

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual; não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que a contratação compreende uma solução integrada, composta pelo fornecimento de equipamentos e recursos tecnológicos, licenciamento de software, implantação, parametrização, customização, capacitação, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução;

4.7. A vedação justifica-se pela necessidade de que a empresa contratada mantenha responsabilidade integral e direta pela execução do objeto, assegurando a compatibilidade e a integração entre os equipamentos, softwares e serviços

disponibilizados, bem como a padronização dos procedimentos, a continuidade operacional e a adequada prestação do suporte técnico;

4.8. Considerando, ainda, que a solução envolve dados funcionais e informações relacionadas à gestão administrativa e ao controle de jornada dos servidores, a execução direta pela contratada contribui para maior controle sobre o acesso, tratamento, armazenamento e segurança das informações, reduzindo riscos decorrentes da atuação de terceiros e facilitando a fiscalização contratual;

4.9. A não admissão da subcontratação também se fundamenta na necessidade de estabelecer um único responsável perante a Administração Pública pela qualidade, disponibilidade, manutenção, atualização e funcionamento da solução contratada, evitando a fragmentação de responsabilidades e eventuais conflitos entre fornecedores distintos;

4.10. Ressalta-se que a vedação não implica restrição indevida à competitividade, uma vez que decorre das características e da interdependência técnica dos componentes que integram o objeto, sendo necessária para assegurar a adequada execução contratual, a eficiência administrativa, a continuidade dos serviços e o atendimento integral às necessidades do Município;

4.11. **DO REP-P (REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO VIA PROGRAMA):**

4.11.1. Deverá ser compatível com coletores de dados, softwares e aplicativos, capazes de receber e transmitir as informações referentes às marcações de ponto;

4.11.2. Todas as marcações de ponto devem ser registradas como identificador do trabalho, seu número de CPF, conforme exigência da portaria 671 de 2021 do MTP e seus anexos.
4.11.3. Todos as informações e layouts devem obedecer às especificações descritas na portaria 671/21 do MTP;

4.11.4. Armazenar as marcações de ponto com código hash (SHA-256);

4.11.5. Gerar Arquivo Fonte de Dados – AFD;

4.11.6. Deve possuir certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial;

4.11.7. Deve possuir certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial;

4.11.8. Disponibilizar comprovante de registro de ponto através de usuário e senha para cada funcionário;

4.11.9. Enviar via e-mail comprovante após cada registro efetuado pelos coletores de dados, sistema e aplicativo;

4.11.10. Enviar através de mensagem de WhatsApp o comprovante após cada registro efetuado pelos coletores de dados, sistema e aplicativo;

4.11.11. Assinar eletronicamente os arquivos eletrônicos AFD e Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador, utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil;

4.11.12. Gravar as marcações de ponto em banco de dados denominado Armazenamento de Registro de Ponto - ARP, com redundância, alta disponibilidade e confiabilidade;

4.11.13. Manter sincronismo com a Hora Legal Brasileira (HLB) disseminada pelo Observatório Nacional (ON).

4.12. **REQUISITOS PARA COLETOR DE MARCAÇÃO DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE - CARACTERÍSTICAS DO HARDWARE COM TECNOLOGIA DA BIOMETRIA DA FACE, DA IMPRESSÃO DIGITAL, LEITOR DE CARTÃO DE PROXIMIDADE E NFC (Coletor de dados Conforme Portaria 671/21 do MPT):**

4.12.1. O equipamento deve possuir padrão de comunicação IoT (internet das coisas) onde o aparelho se conecta diretamente com o software em nuvem;

4.12.2. Não será aceito equipamentos que necessite de instalação na rede local de algum software para comunicação do aparelho com o sistema em nuvem, não utilize configuração de NAT, configuração de roteamento de portas, direcionamentos para IP ou qualquer outro artifício que possa vir a simular uma comunicação Cliente/Servidor do sistema com os aparelhos. Caso comprovado algum desses itens o licitante será automaticamente desclassificado;

4.12.3. O coletor deverá atender às especificações contidas na Portaria MTP nº 671/21;

4.12.4. A solução de Hardware deve ser adquirida globalmente com o Software, devendo ser uma solução única, de um único fornecedor de hardware e software, para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos para uma maior segurança e não haver repasse de responsabilidade técnica entre mais de um fornecedor das soluções ofertadas;

4.12.5. O coletor ofertado deverá pertencer à linha atual de produtos do licitante, e estar em fase normal de fabricação comprovado em site oficial do fabricante e com apresentação junta a proposta de preços o devido catálogo onde contenha explicitamente o nome da marca e modelo do produto ofertado;

4.12.6. O equipamento deve ser alimentado em energia 110v/200v, com fonte de alimentação não proprietária (interna ou exclusiva do fabricante) onde o aparelho deva funcionar com alimentação de 12v até 24v para melhores ajustes às necessidades do município;

4.12.7. Possuir nobreak de pelo menos 6hs ininterrupta;

4.12.8. Possuir Horário de verão automático ou manual, onde pode ser configurado início e fim do horário de verão ou automático onde o coletor deve receber a configuração diretamente do software que se auto atualiza para obter informação se haverá horário de verão no ano e configure sozinho os coletores a data e hora de início e fim sem programações manuais feitos por algum usuário;

4.12.9. Deve possuir uma tela touch de no mínimo 7 polegadas;

4.12.10. O Coletor de possuir sistema que identifique o servidor pela biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade Mifare e NFC, com capacidade mínima de 20.000 faces cadastrada, biometria da digital com capacidade de pelo menos 10.000 digitais cadastradas, leitura de cartão padrão NFC com capacidade de pelo menos 50.000 cartões cadastrados;

4.12.11. Para leitura e reconhecimento facial deve permitir configurar a distância de leitura entre 50 centímetros até pelo menos 2 metros;

4.12.12. Para leitura da Face ter tempo não superior a 0.5 segundos por usuários;

4.12.13. Deve permitir configurar o tempo entre os reconhecimentos faciais da mesma pessoa, digital e cartão, para que após identificar o servidor, os próximos reconhecimentos deste mesmo servidor devem ser após determinados tempo para que não haja mais de um registro da mesma pessoa dentro deste tempo, configurado em segundos de 0s a pelo menos 6.500s, no caso de outra face seja reconhecido de imediato e não respeite este tempo pois o tempo é exclusivo para a face reconhecida;

4.12.14. Deve possuir o recurso de configurar para lê uma face de cada vez ou múltiplas faces ao mesmo tempo devendo ler pelo menos faces ao mesmo tempo e em conjunto;

4.12.15. O coletor deve utilizar comunicação TCP/IP nativo, com conexão de cabo de rede padrão de conexão RJ45, e no display do aparelho deve acusar com ícone próprio mostrando que há um cabo de rede conectado;

4.12.16. Possuir Wi-Fii nativo sem utilizar adaptadores ou placas externas para que seja ativo de forma simples através de menu do aparelho onde liste as redes disponíveis e selecione a desejada, digite a senha da rede e se conecte automaticamente. Deve também possuir o recurso através do sistema de gerenciamento do aparelho devendo também ter a possibilidade de listar as redes disponíveis e fazer a conexão selecionando a rede existente e digitando a senha, podendo ainda fazer uma adição de uma rede manualmente caso tenha redes ocultas disponíveis;

4.12.17. No aparelho deve mostrar quando conectado no wi-fi deve um ícone próprio que mostra que o aparelho está conectado pelo sinal de wi-fi e quando não tiver deve informar também a que está desconectado do wi-fi;

4.12.18. Deve possibilitar configurar no aparelho e no software de gestão dos aparelhos de forma remotamente, os seguintes itens: DHCP ou IP Fixo, Máscara de Rede, Gateway, IPv4 e IPv6, Servidor DNS;

4.12.19. O aparelho deve possuir recurso para cadastrar a face diretamente no aparelho e tendo uma auxilio do tipo Máscara onde o usuário deve se posicionar no centro desta máscara para ter um melhor cadastro da face, bem como também apenas inserir a foto de cadastro do servidor no sistema de gestão em nuvem e automaticamente ele enviara para o dispositivo;

4.12.20. Deve possuir o recurso para cadastrar até 10 impressões digital para cada servidor, e o aparelho deve fazer pelo menos 3 capturas da mesma digital para melhor média de comparação e assim melhor desempenho na leitura e registro, ter como auxílio sonoro para o posicionamento do dedo onde instrui no momento do cadastro o posicionamento do dedo no aparelho, e ainda o aparelho não deve deixar cadastrar a mesma digital mais de uma vez no aparelho, identificando a digital já cadastrada no dispositivo para evitar possíveis fraudes;

4.12.21. Deve possuir Leitor de impressão digital de alta qualidade onde não permita ler dedos falsos, de silicone ou prótese em geral, e ainda deve ler o mesmo dedo, com apenas um cadastro ler em todos os ângulos de rotação, os 360º e efetuando o registro;

4.12.22. Deve mostrar a lista de servidores cadastrado em cada aparelho mostrando nome e CPF de cada um conforme a portaria 671/21 exige que seja pelo CPF do trabalhador;

4.12.23. Na sua tela de cadastro deve exibir a lista de servidores cadastrados no aparelho e qual identificação tem cadastrado para cada servidor, se tem facial cadastrada, digital, cartão e suas quantidades já cadastradas;

4.12.24. Deve mostrar a quantidade de face cadastrada para cada servidor, assim como a quantidade de cartão cadastrada neste servidor, mostrar a quantidade de biometrias cadastradas de cada servidor com possibilidade de cadastrar as 10 digitais de uma pessoa;

4.12.25. O aparelho deve ter sinalização visual para cada registro de ponto conforme as normas de acessibilidade deve ser na cor verde para registro efetuados com sucesso e na cor vermelha para registros que forem concluídos com sucesso, ainda confirmação por áudio de cada tipo de registro(conforme legislações vigentes como A Lei nº 10.098/2000 e o Decreto nº 5.296/2004 e ABNT NBR 9050), devendo ainda ter o recurso de personalizar o áudio para cada tipo de informação que o aparelho for sinalizar e deve ser possível configurar o volume da voz de comandos do aparelho através desta interface de configurações;

4.12.26. O aparelho deve exibir a capacidade de cadastro do aparelho em cada meio de identificação e o quanto já tem em utilização.

4.12.27. Deve ter local para pesquisar um registro de ponto podendo filtrar por nome, ID ou cartão do servidor ainda podendo filtrar por um período de data e hora inicial e data e hora final. No caso de registro feito através da Face, deve mostrar a foto no momento do registro localizado;
4.12.28. Deve ser possível configurar a comunicação em HTT ou HTTPS suas portas de destinos;

4.12.29. Deve possuir recurso de configurar proxy;

4.12.30. Deve ser possível nesta interface de configurações carregar imagens, fotos (no mínimo 8) e vídeos (no mínimo 2) para avisos diversos, sendo um meio e canal de comunicação direta da administração com os servidores, e ainda configurar horários que deve exibir cada imagem ou vídeo na tela do equipamento e o tempo de exibição para transacionar para a próxima imagem.

4.12.31. Coletor deve possuir gabinete em caixa com material altamente resistente a impactos e as agressões sofridas em ambiente hostil, que permita fixação na parede, a contratada deverá entregar o gabinete instalado e apto para uso; adequado às normas mínimas de impermeabilidade, sendo resistente a água com nível de proteção IP65 ou superior.

4.12.32. Possuir fixação articulada permitindo angular sua fixação para obter melhor ergonomia para utilização.

4.12.33. Possuir sistema de Câmera Dupla de alta resolução com sistema de infravermelho para que não leia face FALSA, impressa em papel ou uma simples foto no celular.

4.12.34. Possuir 1 (uma) portas USB, para utilização de pen drive universal e não proprietário.

4.12.35. Os coletores devem ser inteligentes do modo que mantém somente a atual Faces do servidor cadastrado no último cadastro, sempre apagando a anterior para melhor performance e dinâmica de trabalho, para que não haja retrabalho do gestor de RH ter que ficar fazendo manutenção dos cadastros faciais antigas e não utilizam mais manualmente onde torna dispendioso e oneroso para administração atual.

4.12.36. Sistema operacional do aparelho no idioma português do Brasil assim como seus áudios em português Brasileiro.

4.12.37. A empresa deve deixar nas dependências da prefeitura um quantitativo mínimo de 10%(dez por cento) de aparelhos como backup sem custos adicionais para o município.

4.12.38. O aparelho deverá atender às normas da LGPD autonomizando os dados das informações pessoais que contém no sistema, na hora do registro de ponto deve ocultar parte de seu nome e CPF.

4.13. **CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE:**

4.13.1. Possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;

4.13.2. A solução de software deve ser do mesmo fornecedor de Hardware, comprovada pelo site do licitante e estando à linha atual de produtos do licitante tanto software como hardware.

4.13.3. A solução deve ser compatível com os navegadores mais atuais e populares no momento;

4.13.4. A solução de software deve ser adquirida globalmente com os Coletores de Dados, devendo ser uma solução única, de um único fabricante de hardware e software, para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos para uma maior segurança e não haver repasse de responsabilidade técnica entre mais de um fornecedor das soluções ofertadas;

4.13.5. O sistema de ponto deve ser em tempo real com os aparelhos que estejam conectados a uma rede de internet, sendo exigido que todo registro de ponto efetuado em um aparelho que esteja conectado em uma rede de internet seja imediatamente exibido em seu sistema sem demora, delay, tempo de sincronismo ou qualquer outro processo que venha retardar a informação para o gestor do ponto;

4.13.6. Possuir painel inicial em forma de dashboard para análises rápidas e em tempo real com as seguintes informações:

4.13.7. Quantidade de Pessoas trabalhando no momento.

4.13.8. Quantidade de Pessoas em Férias

4.13.9. Quantidade de solicitações aguardando análise dos gestores.

4.13.10. Quantidade de pessoas com afastamento no dia atual.

4.13.11. Quantidade de pessoas em folga no dia atual.
Quantidade de pessoas com falta.

4.13.12. Total de Registros de Ponto até o momento.

4.13.13. Total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.).

4.13.14. Total de Servidores cadastrados no sistema.

4.13.15. Na mesma tela inicial já listar todos os nomes dos servidores que já fizeram registro de ponto no dia até o momento, e suas marcações de ponto na frente de cada nome, sem restringir a quantidade de marcações de ponto no dia, exibindo inúmeros registro sem limite, e totalizando na frente dos registros a quantidade de Horas Trabalhadas até o momento. Nesta tela inicial, deve ainda, filtrar essas informações por empresa (CNPJ), escala, departamento ou selecionar apenas um colaborador apenas;

4.13.16. Deve ser possível cadastrar diversos CNPJ, sem limite de cadastro;

4.13.17. Não deve ter limite para cadastro de servidores no sistema;

4.13.18. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado como espelho ponto, e marcações de ponto;

4.13.19. O sistema deve usar como chave primaria o CPF do servidor;

4.13.20. O sistema deve possuir uma ferramenta inteligente de gestão onde seja possível filtrar as telas de exibição e relatórios por níveis de gestão criado no sistema em forma de hierarquia ou organograma, para quando selecionar o nível de gestão todo o sistema ser filtrado conforme o nível selecionado, filtrando os dados, servidores, cálculos conforme configurados pelo nível selecionado;

4.13.21. Deve possuir ferramenta que ao incluir a foto no cadastro do servidor ele já envie no mesmo instante, de forma instantânea esta foto para o aparelho que este servidor está vinculado, sem delay ou minutos de sincronismo;

4.13.22. Poder gerenciar no cadastro do funcionário a qual aparelho ele poderá registrar sua frequência, e da mesma forma retirar o acesso ao aparelho, apenas com um click, sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de forma simples, dinâmica e pratica;

4.13.23. Poder cadastrar jornadas diárias, escalas semanais, folgas, domingos, de forma ilimitada e com todos seus parâmetros de falta, atraso, hora extras;

4.13.24. Sistema deve possibilitar ser cadastrado ou nomeado todos os tipos de horas, seja horas normais de trabalhado previsto na escala nomear com nome que desejar, seja horas extras, seja dar nomes distinto para vários tipos de Adicional Noturno, nomear horas do Faltas e Atrasos, Banco de Horas, e cada tipo de hora deve conter seu código contábil para ser enviado para a folha de pagamento;

4.13.25. O sistema deve ter uma forma de cadastrar a hierarquia de acesso ao sistema que quando adicionado aos locais de trabalha, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, somente quem tiver essas mesmas hierarquias vai ter acesso as informações associadas a esta hierarquia;

4.13.26. O sistema deve possuir uma forma de criar regras de cálculo para o servidor de forma que isso seja vinculado ao cadastro do servidor essas regras, onde cada regra alterada é criada um novo conjunto de regras e vinculado novamente ao servidor, para que crie um Historio, linha do tempo, deste servidor podendo gerar um conjunto de regras com os seguintes parâmetros, Escalas, DSR, Adicional Noturno, Banco de Horas e/ou Extras, Feriado, Departamento e Função. Isso deve ser tudo em um único lugar e associado ao servidor para gerar seus cálculos e regras de pagamento e desconto, não aceitando criar em vários lugares diferente, deve estar concentrado todos em um único lugar e única ação;

4.13.27. O sistema deve ter uma regra de cadastro de adicional noturno onde pode ser dividido em vários períodos, como por exemplo das 22:00 as 00:00 e das 00:01 as 05:00 onde deve ter como indicar o código contábil para cada período que determinou manualmente conforme sua necessidade;

4.13.28. O sistema deve possuir uma tela de cálculos do espelho ponto onde mostra todos os resultados do mês, tendo como filtrar por servidor, mês de competência ou ainda personalizar uma data inicial e final dinamicamente de todo período selecionado podendo selecionar pelo menos 6 meses consecutivos e ainda gerando o arquivo em PDF para sua impressão, deve trazer os cálculos na tela e de forma visual deve alertar em cores diferentes os registros que estão diferentes do que está previsto e sua escala de trabalho gerando falta, atraso, horas extras, Adicional Noturno, cada evento gerado um cor diferente para chamar atenção do gestor deste servidor;

4.13.29. Deve possuir uma tela onde exibe todos os registros de ponto, podendo filtrar o dia desejado, servidor que deseja filtrar ou se ficar sem selecionar exibir todos os servidores, podendo filtrar por empresa selecionada, escala desejada, departamento, equipamentos de registro, quem tem registro, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no dia selecionado. Quando exibido os servidores selecionados nesse pré-filtro, deve exibir a lista dos servidores, com todas as marcações de ponto efetuadas no dia, sem limite de exibição das marcações para um único servidor em um único dia, mostrando ainda a quantidade total de registro de ponto de cada servidor feito neste dia e o total de Horas Trabalhadas até aquele momento da geração do relatório, tendo o recurso ainda de clicar na marcação de ponto e exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o CPF do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do mapa, e se for por dispositivo facial a imagem(foto) do momento do registro do no aparelho;

4.13.30. O Sistema deve possuir uma tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas feita pelos servidores, para as faltas e atrasos feitos pelos servidores e que devem ser gerenciados por seus gestores, exibindo as solicitações e seus status, se já foram aceitas, foram recusadas ou estão pendente de autorização;

4.13.31. Quando selecionar uma dessas solicitações para aprovação ou reusa, o sistema deve mostrar na tela pelo menos o Nome do servidor, a data da solicitação, qual ação desejada pelo servidor, qual o motivo solicitado para justificar aquela ocorrência, para qual dia está solicitando esta justificativa, descrição do motivo feito pelo servidor e o arquivo anexado nesta justificativa;

4.13.32. Para tratamentos das ocorrências dos servidores deve possuir uma tela especifica para inserir seus afastamentos e abonos com pelo menos as seguintes opções:

4.13.33. Possuir filtro para melhor gestão como;

4.13.33. Selecionar o Servidor;

4.13.34. Mês;

4.13.35. Filtrar os dias com marcação ímpar, marcação par, ou todas as marcações;

4.13.36 Por jornadas, e deve mostrar todos os servidores vinculados nessas jornadas;

4.13.37. Mostrar somente dias futuros ou dias Passados;

4.13.38. Na exibição dos eventos a ser tratado após seus filtros selecionados deve possuir:

4.13.39. Exibir o dia, mês, e ano, o dia da semana, nome do servidor, o horário que deveria cumprir no dia e os seus registros que teve ou não no dia;

4.13.40. Exibir em ícones ou informações reduzidas se é um dia de trabalho onde ele teria um horário a cumprir;

4.13.41. Exibir em ícones ou informações reduzidas se tem marcações de ponto pares;

4.13.42. Exibir em ícones ou informações reduzidas se tem marcações de ponto faltando para completar seu horário previsto de contrato;

4.13.43. Exibir em ícones ou informações reduzidas;

4.13.44. Exibir em ícones ou informações reduzidas se este dia é uma jornada que já aconteceu ou irá acontecer, dia passado ou dia futuro;

4.13.45. Para quando for fazer um lançamento de uma justificativa ou afastamento a tela de exibição do dia selecionado deve sempre exibir as opções abaixo e mostrar o Nome do servidor selecionado, dia, mês e ano que está tratando, horário que o servidor deveria cumprir neste dia para melhor entendimento e gerenciamento do gestor no momento das tratativas, e ainda o sistema deve possuir no mínimo os seguintes recursos:

4.13.46. Selecionar o tipo de justificativa desejada para justificar o ocorrido neste dia;

4.13.47. Possuir a opção de justificar um dia inteiro, abonado ou não as horas que tem de falta para este dia, e podendo anexar um documento para este dia;

4.13.48. Possuir a opção de justificar vários dias com a mesma justificativa, escolhendo data inicial e final, e podendo anexar um documento para este dia;

4.13.49. Possuir a opção de justificar apenas registros específicos existentes ou inexistente no dia, podendo ainda adicionar mais registros ao dia, para em caso se necessário adicionar mais justificativas no dia mesmo o dia todo estando em pleno cumprimento de sua jornada, para que o município tenha maior flexibilidade e possa gerir todas as necessidades, eventualidades e particularidades que posso vir a possuir, e podendo anexar um documento para este dia;

4.13.50. Possuir a opção de remover registros de ponto indevidos ou inválidos, e podendo anexar um documento para este dia;

4.13.51. O Sistema deve possuir no mínimo os seguintes relatórios para a gestão do município;

4.13.52. Relatório de Espelho Ponto sendo sua geração e impressão, individual, por filtro de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses;

4.13.53. TEMAS ANALYTICS Dados Específico;

4.13.54. Desligamentos;

4.13.55. "Nº de Desligados totais; Nº de desligados involuntários ou voluntários; % de desligados ou de saídas; Nº de líderes desligados; Representatividade de desligados em %; Nº de desligados que já foram afastados;"

4.13.56. Turnover;

4.13.57. "Resultado ou percentual do Turnover; Resultado ou percentual do turnover involuntário ou voluntário; % desligados new comer; % de saídas new comer;"

4.13.58. Funcionários;

4.13.59. Nº de funcionários; Nº de Efetivos; Nº de Ativos;"

4.13.60. Diversidade;

4.13.61. "Nº de funcionários (Homens e Mulheres);

4.13.62. Afastamento;

4.13.63. "Nº de Afastamentos, Nº de Colaboradores afastados, Nº de dias afastados, Tipos de afastamentos. Obs: Necessário definir parâmetros de metas."

4.14**. CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO ÚNICO E GLOBAL:**

4.14.1. Possuir aplicativo para dispositivos móveis em Android e iOS;

4.14.2. Ser um único aplicativo que deve contemplar a função de portal do servidor para gerir seus pontos, suas solicitações de justificativas, acompanhar suas marcações de ponto, efetuar seus registros de ponto por reconhecimento facial, e quando for gestor acompanhar seus servidores e suas solicitações, tudo em um único aplicativo não aceitando ser em mais de um aplicativo, deve conter todas as funções em um único aplicativo;

4.14.3. Deve possuir uma tela para solicitar um abono para seus dias que possui inconsistência no ponto, Solicitação e remoção de algum registro de ponto que o servidor desejar, solicitar um abono ou justificativa para vários dias consecutivos, podendo anexar imagem ou algum tipo de arquivo para enviar a seu gestor;

4.14.4. Deve possuir uma tela com todas justificativas do servidor que foram solicitadas exibindo seus status, se já foram aceitas, recusadas ou pendente de tratamento;

4.14.5. Deve possuir uma tela onde o servidor escolhe o dia do mês desejado e verifica todos seus registros de ponto.

4.15. **SITUAÇÕES QUE RESTRINGEM TOTALMENTE O USO DO SISTEMA OU MÓDULO DA METODOLOGIA DO SUPORTE:**

4.15.1. A empresa contratada deverá possuir um software ou website de "help desk", o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico do sistema RH, registrando as seguintes informações:

4.15.2. Número único para cada chamado;

4.15.3. Nome e local de trabalho do solicitante;

4.15.4. Data e hora do registro;

4.15.5. Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;

4.15.6. Detalhes do projeto a ser desenvolvido com aprovação do usuário;

4.15.7. Detalhes do que foi feito para solucionar o problema;

4.15.8. A solução deve contemplar um fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o sistema durante todo o período de vigência do contrato;

4.15.9. A empresa contratada deve prestar serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do sistema;

4.15.10. A empresa contratada deve diagnosticar a performance do software em seus aspectos operacionais e legais;

4.15.11. A empresa contratada deve identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada;

4.15.12. A empresa contratada deve reportar ao gestor do CONTRATANTE quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;

4.15.13. A empresa contratada deve fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;

4.15.14. A empresa contratada deverá efetuar toda a parametrização do sistema de forma a permitir a sua implantação e continuidade em conformidade com a legislação brasileira corrente. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos do Contratante;

4.15.15. A parametrização será realizada pelos técnicos da empresa Contratada e não por técnicos do Contratante.

4.16. **COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

4.16.1. O não atendimento às especificações técnicas descritas deste Termo e no Edital implicará na desclassificação da proposta apresentada;

4.16.2. A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo de Referência e no Edital dar-se-á por meio da análise dos catálogos e da documentação técnica referentes à marca e ao modelo do equipamento efetivamente ofertado pelo licitante, bem como da realização da Prova de Conceito (PoC), conforme os critérios e procedimentos estabelecidos no item 11 deste Edital e no respectivo Termo de Referência;

4.16.3. A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo de Referência e no Edital será realizada mediante análise dos catálogos e da documentação técnica referentes à marca e ao modelo do equipamento ofertado, complementada pela realização da Prova de Conceito (PoC), nos termos, critérios e procedimentos estabelecidos no item 11 deste Termo de Referência.

4.16.4. A proposta apresentará com clareza a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada;

4.16.5. As propostas serão analisadas por equipe de técnicos da CONTRATANTE no transcorrer do Pregão, para fins de verificação do atendimento às características dos coletores especificados neste Termo e no Edital;

4.16.6. A falta de informação técnica ou incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta;

4.16.7. Os produtos e/ou serviços deverão ser entregues e/ou prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo, no Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

4.17. O sistema deve possuir pelo menos uma ferramenta onde será possível cadastrar todos os locais de gestão do município, as unidades, prédios, endereços de onde serão geridos os registros de ponto, seja através de coletores, seja através de dispositivos móveis.

4.18. Deve possibilitar cadastrar o endereço através de CEP, Nome do logradouro e latitude e longitude para que possa ser possível informa o local exato no mapa onde esta o ponto de gestão, sendo adicionado um ícone no mapa para cada local cadastrado.

4.19. Este local cadastrado deve permitir vincular apenas o nível de gestão que esta configurado no sistema, onde já foi citado esta ferramenta de gestão no início do Termo de Referência, para que todos os servidores deste local seja automaticamente, sem trabalho manual de selecionar servidor por servidor, vinculados a este ponto no mapa que está sendo cadastrado, onde não será aceito fazer operações manuais selecionado servidor por servidor.

4.20. Ainda está vinculação automática associada a este nível de gestão já previamente configurado anteriormente deverá permitir que quando o servidor for realocado em outra unidade de trabalho no sistema já reflita automaticamente no mapa sem necessidade de fazer nenhuma configuração, sendo assim uma ferramenta totalmente interligada e automática para minimizar retrabalhos manuais e proporcionado otimização de tempo e serviço para o RH.

4.21. Na configuração de cada local deve ainda permitir configurar por no mínimo três tipos de faixas de percentual, cada cor representa um percentual de presença na unidade para que reflita na tela do mapa as cores de pino conforme seu percentual de presença no momento da exibição.

4.22. Na tela de gestão do mapa ele deve mostrar os lacais cadastrados, e cada local cadastrado deve exibir suas cores previamente configurado confirme seu percentual de presença para que fique fácil a gestão e chamando atenção dos pontos maior e menor indicie de presença.

4.23. Cada local castrado no mapa deve ser exido no canto da tela o nome do local com sua cor conforme seu percentual de presença.

4.24. Na descrição do local deve exibir a lista de todos os funcionários que são associados a este local e para os que já registram o ponto deve exibir seus registros do ponto individuais, exibir ainda cores diferente para cada servidor que está presente, com falta, atraso, horas extras e já terminou seu expediente de trabalho porem consta falta ou atraso para este servidor.

4.25. A tela de gestão do mapa deve se auto atualizar no máximo a cada 2 minutos, e deve exibir dinamicamente o tempo que foi atualizado.

4.26. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021;

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de Entrega**

5.1. Prazo e execução de serviços: O Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico deverá estar completamente implantado, parametrizado, configurado e apto para operação plena no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de aceite formal do contrato pela Administração;

5.1.1. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.1.2. Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, livres de defeitos, imperfeições ou vícios que comprometam ou reduzam sua funcionalidade, devendo ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas e identificadas com o nome do fabricante;

5.1.3. O descumprimento injustificado dos prazos acima estabelecidos poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Quando houver necessidade de atendimento presencial, visita técnica, manutenção preventiva ou corretiva, instalação, configuração, substituição de equipamentos, treinamento, parametrização ou qualquer outro serviço que demande o deslocamento de profissionais da CONTRATADA até as dependências do Município de Sonora-MS, todos os custos decorrentes do deslocamento e da execução do atendimento serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo, quando aplicável, despesas com transporte, combustível, pedágios, hospedagem, alimentação, diárias e demais custos necessários à realização do serviço.

5.3. A realização de atendimento presencial, quando necessária para a adequada execução do objeto ou solicitada pela CONTRATANTE, não ensejará qualquer cobrança adicional, devendo estar integralmente contemplada nos preços contratados.

5.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

5.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Providenciar a emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços, no prazo legal, para início da contagem do prazo de implantação da solução contratada;

6.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, incluindo o fornecimento de dados, documentos, contatos e outras informações pertinentes às unidades/setores envolvidos;

6.3. Designar formalmente o(s) fiscal(is) do contrato, para acompanhar e avaliar a execução do contrato, com poderes para solicitar ajustes, intermediar comunicações e atestar os serviços prestados;

6.4. Facilitar o acesso da equipe técnica da contratada às instalações e locais indicados para a instalação dos equipamentos e realização das atividades previstas no contrato;

6.5. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto contratado, comunicando à contratadas quaisquer irregularidades ou não conformidades detectadas, adotando as providências administrativas cabíveis;

6.6. Atestar o recebimento dos equipamentos, serviços e soluções entregues, condicionando o pagamento à efetiva entrega e à conformidade com as cláusulas contratuais, especificações técnicas e condições estabelecidas no edital;

6.7. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e mediante apresentação da documentação fiscal e técnica exigida, devidamente atestada;

6.8. Zelar pela integridade e correta utilização dos equipamentos e sistemas fornecidos, após a entrega e implantação definitiva, comprometendo-se a comunicar prontamente qualquer intercorrência ou necessidade de suporte;
6.9. Cumprir com as demais obrigações legais, administrativas e financeiras que lhe couberem, nos termos da legislação vigente, do Edital e do contrato firmado.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1. Fornecer, instalar, configurar, parametrizar e colocar em operação, no prazo estipulado, todos os equipamentos, sistemas, aplicativos e demais componentes necessários à plena execução do objeto contratado, de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência;

7.2. Garantir a compatibilidade e a integração nativa entre o software de gestão de ponto eletrônico e os coletores de dados, conforme exigências funcionais e técnicas previstas, sem necessidade de instalação local de softwares intermediários, servidores ou soluções que comprometam a operação em nuvem;

7.3. Disponibilizar mão de obra especializada, devidamente treinada e identificada, para execução dos serviços de implantação, suporte técnico e manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, durante toda a vigência contratual;

7.4. Assegurar o pleno funcionamento do sistema, com disponibilidade mínima de 99,5%, conforme padrões de qualidade e segurança aplicáveis à infraestrutura de nuvem, incluindo redundância, backup, controle de acessos, logs e continuidade do serviço;

7.5. Manter a confidencialidade e a integridade das informações, observando rigorosamente os preceitos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e garantir a existência de programa interno de governança, segurança e privacidade, incluindo a nomeação de encarregado de dados (DPO);

7.6. Apresentar, no momento da contratação, todas as certificações exigidas, conforme os requisitos técnicos de segurança da informação, continuidade de negócios e qualidade, conforme detalhado no Termo de Referência;

7.7. Realizar treinamento técnico-operacional para os servidores designados pela Administração, abrangendo o uso do sistema, operação dos equipamentos, parametrização e funcionalidades essenciais, com entrega de material didático, sempre que necessário;

7.8. Prestar suporte técnico contínuo, por meio de canal eletrônico (help desk ou sistema de chamados), assegurando o atendimento aos prazos máximos de resposta e solução previstos contratualmente;

7.9. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer componentes, equipamentos ou funcionalidades que apresentem defeitos, falhas, vícios ou incompatibilidades, no menor prazo possível, sob pena de aplicação de penalidades;

7.10. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive a regularidade fiscal, trabalhista e técnica;

7.11. Arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo despesas com transporte, alimentação, deslocamento, tributos, encargos sociais, seguros, licenças, entre outros;

7.12. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar integralmente à CONTRATANTE todas as informações e dados cadastrados no banco de dados do sistema, em formato digital, de forma estruturada, íntegra e legível, assegurando sua plena utilização. Os arquivos deverão ser fornecidos em extensões compatíveis com ferramentas amplamente utilizadas, tais como planilhas (ex.: .xls, .xlsx), documentos (ex.: .pdf, .doc, .docx) ou outros formatos equivalentes que permitam a adequada abertura, consulta, tratamento e eventual migração das informações, sem perda de conteúdo ou de integridade dos dados;

7.13. Cumprir integralmente todas as obrigações legais, contratuais e regulamentares, inclusive quanto às normas técnicas aplicáveis, e submeter-se à fiscalização e ao controle da Administração;

7.14. Disponibilizar, sem ônus adicional, no mínimo, 10% (dez por cento) dos equipamentos ofertados como unidades de backup/emergência, nas dependências da Prefeitura, para pronta substituição em caso de falhas;

7.15. Apresentar relatórios periódicos de desempenho do sistema e dos equipamentos, sempre que solicitado pela Administração.

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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;

8.2. 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;

8.3. 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;

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

8.5. 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;

8.6. 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);

8.7. 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;

8.7.1. O fiscal o 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);

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

8.7.3. 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;

8.7.4. 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;

8.7.5. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

8.8. 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;

8.8.1. Caso ocorram 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;

8.9. 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;

8.9.1. 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;

8.9.2. 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;

8.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, administrativo e setorial 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;

8.9.4. 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;

8.10. 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 prorrogação contratual;

8.11. 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;

9 - CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- **Recebimento do Objeto**

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

9.2. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso apresentem divergências em relação às especificações técnicas, quantidade, qualidade ou condições de armazenamento, mesmo antes do recebimento provisório, devendo a contratada promover a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação formal, correndo todas as despesas por conta da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação e consequente aceitação mediante termo detalhado;

9.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis;

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

9.8. 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**

9.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o seguinte prazo:

I –Até 30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – Até 30 (trinta dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa;

> 9.7.1. Os prazos de que trata o inciso I do item 9.7. poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

9.8. 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:

a) a data da emissão;
b) os dados do contrato e do órgão contratante;
c) o período respectivo de execução do contrato;
d) o valor a pagar; e
e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.11. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta; 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;

9.12. Constatando-se 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;

9.13. 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;

9.14. 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;

9.15. 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;

9.16. Em conformidade com o decreto municipal 1379/2023, a administração pública efetuara retenção na fonte do imposto de renda sobre os pagamentos que efetuarem as pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil com base na Instrução normativa da receita federal n°1234/2012 e suas alterações;

- **Prazo de pagamento**

9.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, respeitando a ordem cronológica conforme seção anterior;

9.18. 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 de correção monetária, podendo alterado, conforme vantajoso para a administração;

- **Forma de pagamento**

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

9.19.1. Conta Corrente nº XXXX, da Agência nº XXXX, do Banco XXXX nº XXXX, de titularidade da CONTRATADA;

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

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

9.21.1. 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;

9.22. 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.

10- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- **Exigências de habilitação**

10.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

- **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

10.8. **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;

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

- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

10.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal (ISS), relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (ISS), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual (ICMS), respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

- **Qualificação Econômico-Financeira**

10.17. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, em data não superior a 90 dias da data da abertura do certame senão constar outro prazo no documento.

- **Qualificação Técnica**

10.18. A empresa licitante deverá apresentar os documentos relacionados abaixo, comprovando a aptidão técnico-operacional e técnico-profissional compatível com o objeto licitado:

10.19. Documento comprobatório de que o sistema ofertado opera em ambiente de computação em nuvem, não instalado fisicamente nas dependências da Administração, com garantia de continuidade dos serviços e integridade dos dados;

10.20. Certificação válida, emitida por entidade reconhecida, comprovando a implantação de Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI), com Programa Interno de Privacidade e Proteção de Dados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), contendo, no mínimo:

- Política de Segurança da Informação;
- Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados;
- Avisos de Privacidade;
- Plano de Resposta a Incidentes;
- Plano de Comunicação com Controladores;
- Programa de conscientização e treinamentos internos;
- Canal de atendimento aos titulares de dados;
- Nomeação formal de Encarregado de Dados (DPO);
- Registro das operações de tratamento de dados;
- Controles técnicos (firewall, antivírus gerenciado, criptografia, backups, desenvolvimento;
- Seguro com base OWASP, controle de acessos e descarte de dados).

- **Certificações dos Produtos e Fabricantes:**

10.21. A empresa licitante deverá apresentar, em nome dos fabricantes dos equipamentos ofertados, os seguintes certificados:

- CE-RoHS;
- CE-LVD.

- **Comprovação de Capacidade Técnica Operacional:**

10.22. Atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa executou, de forma satisfatória, fornecimento de solução integrada (equipamentos + sistema de ponto em nuvem), com características, quantidades e prazos compatíveis com os exigidos neste edital.

- **Qualificação Técnico-Profissional:**

10.23. A licitante deverá apresentar atestado técnico-profissional, emitido por pessoa jurídica, que comprove a disponibilidade de profissional habilitado legalmente para atuação nas atividades de desenvolvimento, manutenção e suporte da solução ofertada, com a seguinte documentação:

10.23.1. Prova de registro e regularidade no CREA, válida na data da proposta;

10.23.2. Certidão de Acervo Técnico (CAT) relativa a serviços compatíveis com o objeto (desenvolvimento, manutenção ou suporte de sistemas de gestão);

10.23.3. Declaração da licitante indicando o profissional responsável e confirmando sua atuação direta na execução do contrato, acompanhada da anuência do profissional ou contrato de prestação de serviços, conforme art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021;

10.23.4. vínculo empregatício do profissional indicado não é exigido na fase de habilitação, sendo necessária apenas a comprovação de disponibilidade;

10.23.5. A substituição do profissional será admitida mediante aprovação da Administração, desde que o novo profissional possua qualificação equivalente ou superior, conforme art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

11. Da Prova De Conceito:

11.1. Considerando a complexidade técnica do objeto e a necessidade de aferição prévia da compatibilidade, da funcionalidade e da adequação da solução ofertada em relação às exigências do edital, será exigida a realização de Prova de Conceito (PoC), como condição essencial para a adjudicação do objeto;

11.2. Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro convocará o autor da proposta classificada em primeiro lugar para que, após 03 (três) dias úteis, às 9:00 horas (horário de Brasília-DF), realize PROVA DE CONCEITO, onde essa deverá demonstrar a solução ofertada, apresentando todas as funcionalidades requeridas neste processo, em estrita obediência aos termos Do edital e do Termo de Referência;

11.3. O licitante que, convocado, deixar de comparecer no local e na data marcada para demonstração da solução, onde não será aceito nenhuma modelo de transmissão online seja para demonstrar alguma parte ou todo do sistema, do aparelho ou mesmo acompanhamento de pessoas da empresa de modo remoto ou online, deverá ser ele totalmente presencial, caso não ocorra será desclassificado automaticamente do certame; podendo, então, ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

11.4. A PROVA DE CONCEITO será realizada nos moldes descritos a seguir;

11.5. A solução apresentada deverá atender a no mínimo 80% dos itens da prova de conceito;

11.6. Ultrapassada a PROVA DE CONCEITO a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública;

11.7. A incompatibilidade da solução apresentada com as características especificadas no Edital e anexos implicará na rejeição desse, bem como na consequente desclassificação do licitante;

11.8. Aprovada a solução, o licitante será declarado vencedor da licitação.

11.9. A PROVA DE CONCEITO será realizada no seguinte cenário disponibilizado pela equipe técnica, em um Modem 4G será conectados os coletores para comprovação técnica de sua comunicação em modo WiFi e em outro Modem 4G será disponibilizado um computador, onde uma rede feita por um Modem 4G não terá acesso a outra rede do outro modem 4G, simulando o cenário atual das unidades de trabalho do município onde não se tem interligação alguma com RH central, e deve operar assim, coletores de dados em uma rede sem acesso a configuração nenhuma da rede, e em outra rede demonstrar toda gestão do sistema em nuvem conforme o roteiro da PROVA DE CONCEITO;
11.10. Em primeiro ser acessado o sistema de gestão onde deve mostrar os equipamentos que serão apresentados não estarem comunicando, estarem em modo offline (comprovando com número de série do aparelho físico na apresentação com o número de série exibido no sistema), logo após essa demonstração deve-se ligar o aparelho conectar no modem 4G pelo cabo de rede ethernet e o aparelho deve pegar conexão com a rede, obter um IP dinâmico automaticamente, e já logo em seguida ficar no site que está aberto no computador em modo online, apenas atualizando a tela do computador para verificar se mudou o status, esse sincronismos não pode ultrapassar o tempo máximo de comunicação;

11.11. Após essa simples conexão e demonstração do sistema e equipamento serem no Padrão IoT(internet das coisas) damos sequência a prova de conceito, caso não haja comunicação do aparelho com o site dentro do prazo estipulado máximo de 3 minutos a prova de conceito será encerrada e não poderá dar continuidade devido a comprovação do Não atendimento básico dos equipamentos com o sistema.

11.11.1. A seguir, apresentam-se os requisitos e critérios que serão avaliados durante a realização da Prova de Conceito (PoC).

Item	Descrição	[✓] [X]
	Requisitos funcionais do Coletor Biométrico da Impressão Digital.	
1	O Coletor e Rep-P deverá atender às especificações contidas na Portaria 671/21 apresentado registro do mesmo junto ao INPI.	[ ]
2	Executar toda prova de conceito com o aparelho ligado, sem desligamento automático do display, sem economias de energia ativa, operando com aparelho em total funcionamento e com todos recursos ativos. apenas na bateria de nobreak, para demonstrar sua autonomia exigida de no mínimo 6hs ininterruptas e em pleno funcionamento, sem desligar ou desativar qualquer função ou gestão de economia de energia.	[ ]
3	O coletor e software, **marca e modelo ofertado**, deverá pertencer à linha atual de produtos do licitante estar em fase normal de fabricação comprovado em **site oficial** do licitante assim como o software ofertado.	[ ]

4	Deverá demonstrar que o equipamento é alimentado na energia tanto 110v como 220v, com fonte não proprietária levando 2 fontes comuns de 12v e outra de 24v e fazer o equipamento ligar e funcionar com as duas fontes.	
5	Mostrar a tela onde Possui Horário de verão automático ou manual, onde pode ser configurado início e fim do horário de verão ou automático onde o coletor deve receber a configuração diretamente do software que se auto atualiza para obter informação se haverá horário de verão no ano e configure sozinho os coletores a data e hora de início e fim sem programações manuais feita por algum usuário.	[ ]
6	Mostrar em tela do aparelho a capacidade que o Coletor possui, sistema que identifique o servidor pela biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade Mifare e NFC, com capacidade mínima de 20.000 faces cadastras, biometria da digital com capacidade de pelo menos 10.000 digitais cadastradas, leitura de cartão padrão NFC com capacidade de pelo menos 50.000 cartões cadastrados.	[ ]
7	Para leitura e reconhecimento facial deve permitir configurar a distância de leitura entre 50 centímetros e pelo menos 2 metros.	[ ]
8	Deve mostrar como configurar o tempo entre os reconhecimentos faciais, digital e cartão, para que após identificar o servidor, os próximos reconhecimentos deste mesmo servidor deva ser após determinando tempo, configurado em segundos, no caso de outra face seja reconhecido de imediato e não respeite este tempo e demostrar na pratica esta configuração.	[ ]
9	Deve demonstrar como configura o recurso de configurar para lê uma face de cada vez ou múltiplas faces e mostrar com testes real no momento da prova de conceito.	[ ]
10	Demonstrar a conexão de cabo de rede padrão de conexão RJ45 fisicamente no aparelho, conectando um cabo de rede e automaticamente no display do aparelho mostrar que está conectado através de cabo de rede por um ícone próprio em seu display.	[ ]
11	Acessar o aparelho e mostrar sua conexão com Wi-Fi nativo sem utilizar adaptadores ou placas externas para que seja ativo de forma simples através de menu do aparelho onde liste as redes disponíveis e selecione a desejada, digite a senha da rede e se conecte automaticamente. Deve também mostrar que possuir o recurso através do sistema de gerenciamento do aparelho devendo também ter a possibilidade de listar as redes disponíveis e fazer a conexão selecionando a rede existente e digitando a senha, deve ainda mostrar como faz uma adição de uma rede manualmente caso tenha redes ocultas disponíveis tudo através do sistema em nuvem que gerencia os aparelhos. E quando conectado no wi-fi deve ter ícone próprio que mostra que o aparelho está conectado pelo sinal de wi-fi e quando não tiver deve informar também a desconexão.	[ ]
12	Deve mostrar fisicamente no aparelho o slot onde deve conectar o chip da operadora para que comprove possuir modulo de conexão com internet 3G/4G através de chip de operadora de dados nativo em sua placa, não aceitado adaptadores, placas conectadas ao aparelho.	[ ]
13	Deve mostrar como configurar no aparelho e no software de gestão dos aparelhos de forma remotamente, os seguintes itens: DHCP ou IP Fixo, Mascara de Rede, Gateway, IPv4 e IPv6, Servidor DNS.	[ ]
14	Mostrar no aparelho como faz para cadastrar a face diretamente no aparelho e tendo uma auxilio do tipo Mascara onde o usuário deve se posicionar no centro desta máscara para ter um melhor cadastro da face, bem como também deve demonstrar apenas inserindo a foto de cadastro do servidor no sistema de gestão em nuvem e automaticamente ele enviara para o dispositivo de forma não ter delay ou atrasos, ao salvar o cadastro já testar seu registro no mesmo minuto.	[ ]
15	Deve cadastrar para uma mesma pessoa até 10 impressões digital para cada servidor, deve mostrar o aparelho fazendo pelo menos 3 capturas de cada	[ ]

	digital com auxilio sonoro para o posicionamento do dedo, e ainda deve mostrar o aparelho reconhece a digital já cadastrada e que não é possível cadastrar a mesma digital mais de uma vez no aparelho para evitar fraudes.	
16	A empresa deve trazer um dedo falso de silicone, borracha, que tenha perfeitamente a impressão digital de uma pessoa e deve mostrar que o leitor não aceita o dedo falso pressionando ele sobre o leitor e o leitor não deve ler o dedo e não dar mensagem ou sinal algum de leitura, seja ok ou erro, tem que se comportar como se não tivesse inserido um dedo no leitor, logo isso deve cadastrar apenas um dedo, uma única vez, e inserir o dedo em todos os sentidos rotacionado em 360º e todos as leituras deve retornar registro ok.	[ ]
17	Deve cadastrar um cartão no padrão Mifare e um NFC e fazer a leitora dos dois para o mesmo cadastro.	[ ]
18	Deve mostrar no aparelho o cadastro dos servidores em modelo de lista, exibindo o nome, CPF, e os ícones distinguindo quem já tem cadastro facial, digital e cartão de quem não tem algum cadastro. Acessando o cadastro do servidor individualmente no aparelho deve mostrar o CPF do Servidor, Nome, se tem face cadastrada ou não, mostrar quantos cartões tem cadastrado ou não para este servidor no mínimo de 30 por servidor, se tem digital cadastrada e quantas tem, no mínimo de 10 por servidor.	[ ]
19	Deve demonstrar um registro feito com sucesso no aparelho para ter a visualização na cor verde e a confirmação por áudio juntamente, depois simular um registro falho que gere na cor vermelho o sinal com o áudio negando o registro.	[ ]
20	Deve mostrar como configura HTT ou HTTPS suas portas de destinos.	[ ]
21	Mostrar como configura e testar o volume dos recursos da voz de comandos do aparelho através desta interface de configurações.	[ ]
22	Deve mostrar na interface de configurações como carregar imagens ou fotos para avisos diversos, fazendo um teste com uma imagem na hora da apresentação.	[ ]
23	Demonstrar que possui sistema de Câmera Dupla de alta resolução com sistema de infravermelho para que não leia face FALSA, impressa em papel ou uma simples foto no celular, testado colocar uma foto do celular na frente do aparelho e uma foto impressa. A empresa que deverá providenciar este material.	[ ]
24	Para demonstrar que o aparelho é inteligente, deve se cadastrar uma foto em um cadastro, e logo após efetuar um novo cadastro no equipamento para demonstrar que ele mante apenas uma foto sendo a mais recente cadastrada apagando automaticamente a anterior.	[ ]
25	Deve efetuar um registro e demonstrar que o aparelho respeita a LGPD e anonimiza os dados pessoais dos servidores no momento do registro, exibindo parcialmente o nome e CPS para garantir a anonimização dos dados.	[ ]
REP-P SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO VIA PROGRAMA		
26	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o e-mail recebido com comprovante.	[ ]
27	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o comprovante sendo recebido através de mensagem de WhatsApp	[ ]
CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE		
28	Deve abrir a tela de batidas ou espelho de ponto do sistema, mostrar que não há batidas no momento, efetuar um registro e apenas atualizar a página e o registro já deve aparecer de imediato, em tempo real com os parelhos, sem demora, delay, tempo de sincronismo ou qualquer outro processo que venha retardar a informação para o gestor do ponto.	[ ]
29	Deverá exibir tela inicial do sistema, que será após logar. já abrir esta tela com os painéis de análise e seus números. Mostrar a Quantidade de Pessoas trabalhando no momento (deverá abrir a tela inicial e mostrar que tem um determinado número, efetuar um registro no mesmo momento e este painel deve acrescer este número para mostra que ele	

	atualiza em tempo real as informações do painel) Mostrar a quantidade de Servidores Pessoas em Férias, devendo após exibir a primeira quantidade atual, gerar um lançamento manual de férias para um servidor e esse número no painel deve acrescentar mais um servidor de Férias. Mostrar quantidade de solicitações aguardando analise dos gestores, e logo após fazer uma solicitação de um abono ou justificativa para que acrescente no painel o número de solicitação exibida. Mostrar a quantidade de pessoas com afastamento no dia atual, gerar um afastamento qualquer para que mostre o quantitativo do afastamento seja acrescido deste novo afastamento. Mostrar a quantidade de servidores que possua folga no dia atual, e logo em seguida lançar uma Folga para algum servidor e esse número exibido anteriormente ser acrescido desta folga lançada. Mostrar a quantidade de pessoas com falta no dia atual, logo em seguida remover as marcações de ponto de um servidor para que ele fique com falta e acrescente mais um servidor com falta neste painel. Exibir apenas o total de registros de ponto até o momento, logo em seguida gerar mais um registro de ponto para acrescentar neste contador o atual registro feito. Mostrar o total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.), log em seguida selecionar um servidor que não tenha suas configurações feitas e gerar as configurações de cálculo para esse servidor para que seja acrescentado neste contador. Mostrar o total de Servidores cadastrados no sistema, logo em seguida fazer um cadastro de um novo servidor para que seja acrescentado neste contador. Devera exibir nesta mesma tela os nomes de quem já efetuou seu registro de ponto e suas marcações de ponto feito até o momento, não podendo ter limite para as marcações, simulando 20 marcações de ponto, sendo efetuado uma marcação de ponto no coletor facial, atualizando a página, um registro, uma atualização, e assim por diante até 20 registros.	
30	Deve mostrar como cadastrar diversos CNPJ, sem limite de cadastro.	[ ]
31	Mostrar que o sistema deve usar como chave primaria o CPF do servidor cadastrando um servidor no sistema de ponto e sendo enviado para o aparelho o nome e CPF como identificador e chave primaria dos registros.	[ ]
32	Deve mostrar o recurso da ferramenta inteligente de gestão onde seja possível filtrar as telas de exibição e relatórios por níveis de gestão criado no sistema em forma de hierarquia ou organograma, para quando selecionar o nível de gestão todo o sistema ser filtrado conforme o nível selecionado, filtrando os dados, servidores, cálculos conforme configurados pelo nível selecionado, selecionando o sistema deve filtrar a tela inicial com todos recursos exigidos no item 4 e seus subitens deste Termo de Referência e do edital, exibindo todos os cálculos do dashboard filtrando o nível de gestão selecionado, assim como a listagem de servidores cadastrados neste nível de gestão, os relatórios, as ponto diários apenas dos servidores deste nível de gestão selecionado.	
33	Deverá incluir a foto no cadastro do servidor e no mesmo instante que salvar a informação ele já envie no mesmo instante, de forma instantânea esta foto para o aparelho que este servidor está vinculado, sem delay ou minutos de sincronismo, fazendo um teste com uma foto de uma pessoa no momento da demonstração e log em seguida um registro para saber se esta foto foi mesmo de fato em modo instantâneo.	[ ]
34	Deve associar no momento da apresentação o cadastro de um servidor e já momento instante que salvar este cadastro já testar registrar seu ponto, e da mesma forma retirar essa permissão do equipamento e logo em seguida já tentar registrar seu ponto onde ele não conseguira registrar sua frequência, tudo de forma instantânea, imediata, sem tempo de sincronismo sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de forma instantânea dinâmica e pratica.	[ ]

35	Mostrar como cadastrar jornadas diárias, escalas semanais, folgas, domingos, de forma ilimitada e com todos seus parâmetros de falta, atraso, hora extras.	[ ]
36	Deve mostrar como faz para ser cadastrado ou nomeado todos os tipos de horas, seja horas normais de trabalhado previsto na escala nomear com nome que desejar, seja horas extras, seja dar nomes distinto para vários tipos de Adicional Noturno, nomear horas do Faltas e Atrasos, Banco de Horas, e cada tipo de hora deve conter seu código contábil para ser enviado para a folha de pagamento	[ ]
37	Mostrar como cadastrar e associa as a hierarquia de acesso ao sistema que quando adicionado aos locais de trabalha, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, somente quem tiver essas mesmas hierarquias vai ter acesso às informações associadas a esta hierarquia. E depois mostre um teste com um usuário que pertence ao uma determinada hierarquia ele somente vai ver e ter acesso aos recursos do sistema da mesma hierarquia para baixo.	[ ]
38	Demonstrar como o sistema cria a forma regras de cálculo para o servidor de forma que isso seja vinculado ao cadastro do servidor essas regras, onde cada regra alterada é criada um novo conjunto de regras e vinculado novamente ao servidor, para que crie um Historio, linha do tempo, deste servidor podendo gerar um conjunto de regras com os seguintes parâmetros, Escalas, DSR, Adicional Noturno, Banco de Horas e/ou Extras, Feriado, Departamento e Função. Isso deve ser tudo em um único lugar e associado ao servidor para gerar seus cálculos e regras de pagamento e desconto, não aceitando criar em vários lugares diferente, deve estar concentrado todos em um único lugar e única ação.	[ ]
39	Mostra como criar uma regra de cadastro de adicional noturno onde pode ser dividido em vários períodos, como por exemplo das 22:00 as 00:00 e das 00:01 as 05:00 onde deve ter como indicar o código contábil para cada período que determinou manualmente conforme sua necessidade.	[ ]
40	Mostrar no sistema a tela de batidas de ponto do dia para acompanhamento em tempo real das marcações de ponto, podendo registar ilimitadas vezes no dia que a tela vai abrindo novas colunas de registros dinamicamente conforme for tendo registros, e deve atualizar em tempo real com os aparelhos, deve calcular quantas horas cada servidor já trabalhou até o momento, em tempo real, deve mostrar no dia o total de marcações de ponto que já foi efetuado pelo servidor, podendo filtrar por dia, servidor, CNPS, departamento, equipamentos e escalas. Simulando um registro em tempo real e apenas a atualizando a página para este registro já está na tela pronto e calculado.	[ ]
41	Deve mostrar no sistema a tela de cálculos do espelho ponto onde mostra todos os resultados do mês, tendo como filtrar por servidor, mês de competência ou data inicial e final dinâmica, deve trazer os cálculos na tela e de forma visual deve alertar em cores diferentes os registros que estão diferentes do que está previsto e sua escala de trabalho gerando falta, atraso, horas extras, Adicional Noturno, cada evento gerado uma cor diferente para chamar atenção do gestor deste servidor. E deve mostrar um registro de ponto feito no momento da demonstração e apenas atualizando a página para ver o registro e seus cálculos em tempo real.	[ ]
42	Deve demonstrar a tela onde exibe todos os registros de ponto, mostrando como filtrar o dia desejado, servidor que deseja para este dia, ou se deixar em branco deve exibir todos, mostrar o filtro por empresa, por escala desejada, por departamento, por equipamentos de registro de ponto, após as seleções dos filtros ou não, exibir a tela quem tem os registros, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no dia selecionado. Quando exibida a tela, deve mostrar os servidores selecionados nesse pré-filtro com todas as marcações de ponto efetuadas no dia, sem limite de exibição das marcações para um único servidor em um único dia9mostrar no momento da demonstração efetuando registros no aparelho e atualizando a tela para mostrar as quantidade de pelo menos 20 marcações no dia, não sendo aceito	

	já abrir a tela já com os registros, deve fazer ao vivo no momento das apresentação todos os registros), mostrando ainda a totalização de registro de ponto de cada servidor feito neste dia(mostrando o total das 20 feita no momento e outro com pelo menos 2 registros), tendo que mostrar que ao clicar na marcação de ponto deve exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o CPF do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do registro, e se for por dispositivo facial a imagem do momento do registro do no aparelho.	
43	Deve mostrar a tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas para as faltas e atrasos feita pelos servidores e que devem ser aprovadas por seus gestores, exibindo as solicitações e seus status, se já foram aceitas, foram recusadas ou estão pendente de autorização, simulando no ato da apresentação, três justificativas, onde ficarão as três pendente de tratamento, e no ato da demonstração deve aprovar uma solicitação, reprovar outra e deixar uma pendente, e mostrar no aplicativo do servidor estas mesma três solicitações e seus status atualizadas no aplicativo.	
Modulo de Relatórios Gerenciais e do tipo "Power B.I ou Analytics"		
44	Deverá mostrar a geração do Relatório de Espelho Ponto em impressão, individual, por filtro de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses.	
45	Deverá mostrar a geração do Relatório de Irregularidades como, Inter jornada, intrajornada, Faltas em Dias, Atrasos, Horas extras Autorizadas e Não autorizadas, Marcações Impar, Adicional Noturno, DSR (descontados e pagos), com filtros de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses.	
46	Deverá mostrar a geração do Relatório de Banco de Horas com filtros de setores ou departamentos, escalas, período fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses trazendo seguintes informações: Resumido: Saldo do período selecionado, com o Nome do servidor, departamento, função, total de horas no período desejado com saldo positivo ou negativo. Detalhado: Nome do servidor, departamento, função, exibe dia a dia do período desejado deste servidor, exibe o saldo do dia, se positivo ou negativo, total geral do período deste servidor. Analítico: Nome do servidor, departamento, função, exibe dia a dia do período desejado deste servidor, as marcações do dia, onde gerou o saldo, em caso de horas negativa, exibe a falta, em caso positivo exibe as extras, o saldo gerado do dia, se preciso de alguma aprovação ou conversão das horas, qual gestor fez a operação, total geral do período deste servidor.	
47	Deverá mostrar a geração do Relatório de Presentes: Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Gera todos os servidores que já registraram o ponto até o momento.	
48	Deverá mostrar a geração do Relatório Ausentes: Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Gera todos os servidores que não tiveram nenhum registro de ponto até o momento da geração do relatório.	
49	Deverá mostrar a geração do Relatório de Tipos de Horas: Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Relatório dos tipos de horas que cada servidor teve no período com a totalização dia a dia e total geral do período, se foi um tipo de hora com ou sem autorização, e quem autorizou cada tipo de hora.	

50	Deverá mostrar a geração do Relatório Escalas e Jornadas: Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Exibe o nome do servidor, cargo/função, Nome da Escala, e dia a dia do período selecionado exibe suas jornadas prevista.	
51	Deverá mostrar a geração do Relatório de Cadastro de Servidores: Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, quem tem ou não escala, quem tem ou não Face Cadastrada, quem tem ou não Digital cadastrada, quem tem ou não Cartão Mifare ou NFC cadastrado, está ou não autorizado a registar o ponto pelo App, recebe ou não alerta pelo Watts ou E-mail, Exibindo(selecionáveis) o Nome, CPF, Cargo/Função: Departamento, Setor.	
52	Deverá mostrar a geração do Relatório de Sem Registro: Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, onde determina a quantidade mínima de dias consecutivos sem registro de ponto, onde pode ser gerado apenas em tela, ou dispara alerta para o gestor direto, podendo adicionar mais gestores selecionado, opção de envio direto para servidor, por watts e Email.	
53	Deverá mostrar a geração do Relatório de Absenteísmo: Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde determina a quantidade de ausência do posto de trabalhado de cada colaborador, sendo falta de dia completo, atrasos nas entradas e saída ou saídas antecipadas, mostrando dia a dia cada ausência de cada servidor, e podendo comparar a quantidade de horas prevista em sua escala de jornada pela quantidade de ausência mostrando o percentual de sua ausência versos o percentual de sua presença.	
54	Deverá mostrar a geração do Relatório de Afastamentos: Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde mostra o servidor, CPF, cargo, setor, CNPJ, Exibe as justificativas de cada servidor com dia descrição da justificativa, Quantidade de horas para afastamentos que não foram em dias, e quantidade de dias e horas para justificativas de dia inteiro, juntamente com gráfico de motivos mais utilizados e qual setor da empresa está mais utilizando.	
55	Deverá mostrar a geração do Relatório de Horas Extras: Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, CPF, cargo, setor, CNPJ Analítico: Mostrando o dia que tem horas extras, sua jornada prevista, seus registros do dia, total das horas extras do dia por tipo de horas que possui, e totalizando cada tipo de horas no fim do relatório. Sintético: Mostrando o total de cada tipo de hora que o servidor tem no período desejado.	
56	Deverá mostrar a geração do Relatório de Aniversário: Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, CPF, cargo, setor, CNPJ.	
"Power B.I ou Analytics" exibir todos os gráficos e informações abaixo		
57	Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com Informações do Espelho de Ponto em modelo Gráfico, podendo filtrar por Ano, Mes, CNPJ, Local de trabalho, Cargo, Tempo de Empresa, Faixa etária de Idade, Sexo, Gestor, gerando no mínimo as seguintes informações: Exibir em Gráfico de Quantidade de horas Trabalhadas exibindo os últimos 3 anos pelo menos. Exibir em Gráfico a Quantidade de HC Com Horas Trabalhadas do ano atual, sendo exibido mês a mês. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Trabalhadas por HC do ano atual, sendo exibido mês a mês. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Trabalhadas por dia da semana, exibindo de Domingo a segunda seus respectivos totais Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Trabalhadas do ano atual cruzando com	

	as horas trabalhadas do ano passado sendo exibido mês a mês e ainda mostrando a variação de cada mês do ano atual com a do ano anterior. Exibir em Gráfico a Quantidade de Headcount, trazendo a informação da quantidade de colaboradores com suas horas trabalhadas por mês do ano atual, cruzando a informação com a do ano anterior e sendo exibido mês a mês com suas variações de um ano para outro. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por dia do mês dos servidores. Exibir os Maiores Executores de Horas Trabalhadas; Quais unidades tem mais horas trabalhadas exibindo o nome da unidade, total de horas que ela executou, quantidade de horas no ano anterior, variação de horas de um ano para o outro e horas, em percentual com seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução das horas; Exibir a quantidade de servidores de cada unidade atual, do ano anterior, qual foi a variação do número de servidores de um ano para outro em números, e percentual com seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução dos servidores; Exibir a quantidade de horas por servidor do ano atual e do ano anterior, exibir o comparativo da diferença das horas em números com percentual e seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução das horas. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por detalhamento selecionado nos filtros conforme item 4.24.1. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas Por Tipo de Horas, como a soma das horas trabalhadas diariamente, Horas Falta, Adicional Noturno, Ferias, Plantão, entre todas as horas prevista no município. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por Gênero. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por tempo serviço no município. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas Por Faixa etária. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por raça ou etnia. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por estado civil. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por Geração Y, Z, X e Baby Boomers.	
	Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas dinamicamente filtros selecionáveis. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas realizadas pelos servidores por detalhamento dos campos selecionáveis de informações dinâmicas do sistema.	
58	Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com **Informações de Absentismo** em modelo Gráfico: Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Absenteísmo. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Horas Previstas. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Horas de Ausência. Exibir em Gráfico e comparativo o número de servidores. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Absenteísmo dos últimos 3 anos Exibir em Gráfico o Número de Horas Positivas Exibir em Gráfico o Número de Horas Negativas. Exibir em Gráfico os Maiores Geradores de Absenteísmo por unidade de trabalho, mostrando de cada unidade de trabalho as Horas Mensais, Horas de Ausência, Percentual de Absenteísmo, Percentual de Absenteísmo do mês anterior, Variação dos percentuais e qual média mensal de Absenteísmo. Exibir em Gráfico o Ranking das unidades com maior indicie de absenteísmo em horas e percentual. Exibir em Gráfico o Ranking de absenteísmo por servidores. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por gênero. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por Tempo de Serviço. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por Faixa Etária. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por Raça ou Etnia. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por Motivos de Ausência.	
59	Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com **Informações de Infrações** o em modelo Gráfico: Exibir em Gráfico e comparativo o percentual do número de infrações. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Infrações por servidores. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Média de infração por infratores. Exibir em Gráfico e comparativo o Quantidade de infrações por Dia da Semana. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Infrações por servidores no	

	mês. Exibir em Gráfico a Q Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com quantidade de Servidores com Infrações. Exibir em Gráfico a Quantidade de infrações por Dia do mês. . Exibir a Quantidade de infrações Por Unidade de Trabalho, exibindo a quantidade de servidores atual e do ano passado que tiveram infrações exibindo as varrições de um ano para o outro em percentuais, quantidade e exibir setas visuais indicando se houve aumento ou redução. Exibir a Quantidade de infrações Por Tipo de Infração: Exibir a Quantidade de infrações Por Servidor Exibir a Quantidade de infrações por gênero. Exibir a Quantidade de infrações Por Tempo de Serviço. Exibir a Quantidade de infrações Por Faixa Etária. Exibir a Quantidade de infrações Por Raça ou Etnia. Exibir a Quantidade de infrações Por Estado Civil. Exibir a Quantidade de infrações Por Geração Y, Z, X e Baby Boomers. Exibir a Quantidade de infrações Por Servidor por detalhamento selecionado.	
60	Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com **Informações de Banco de Horas** o em modelo Gráfico: Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Positivas, exibindo os últimos 3 anos pelo menos. Exibir em Gráfico o Custo Estimado de Horas Positivas, exibindo os últimos 3 anos pelo menos Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Negativas, exibindo os últimos 3 anos pelo menos. Exibir em Gráfico o Custo Estimado de Horas Negativas, exibindo os últimos 3 anos pelo menos. Exibir em Gráfico o Saldo acumulado de Horas Positivas por mês. Exibir em Gráfico o Saldo acumulado de Horas Negativas por mês Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por dia do mês dos servidores. Exibir os Maiores Executores de Horas Extras; Quais unidades tem mais horas extras trabalhadas exibindo o nome da unidade, total de horas que ela executou, quantidade de horas no ano anterior, variação de horas de um ano para o outro e horas, em percentual com seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução das horas; Exibir a quantidade de servidores de cada unidade atual, do ano anterior, qual foi a variação do número de servidores de um ano para outro em números, e percentual com seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução dos servidores; Exibir a quantidade de horas por servidor do ano atual e do ano anterior, exibir o comparativo da diferença das horas em números com percentual e seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução das horas. Exibir a quantidade de servidores por Saldo de Horas. Exibir a quantidade de e custo estimado das horas acumuladas por servidores. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas por Gênero.Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das horas trabalhadas por tempo serviço no município. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas Por Faixa etária. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas por raça ou etnia. . Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas por estado civil. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas por Geração Y, Z, X e Baby Boomers. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas dinamicamente filtros selecionáveis. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas e estimativa de custos das horas realizadas pelos servidores por detalhamento dos campos selecionáveis de informações dinâmicas do sistema Exibir a variação da quantidade e do custo estimado das horas acumuladas.	
CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO ÚNICO E GOLBAL.		
61	Deve comprovar que em único aplicativo que deve contemplar a função de portal do servidor para gerir seus pontos, suas solicitações de justificativas, acompanhar suas marcações de ponto, efetuar seus registros de ponto por	

	reconhecimento facial em modo Offline (sem conexão de internet), inclusive deve desligar a rede de dados, o wi-fi e efetuar um registro de ponto por reconhecimento facial sem nenhum tipo de conexão com a internet.	
62	Deve mostrar a tela para solicitar um abono para seus dias que possui inconsistência no ponto, mostrando como anexar pelo menos 2 anexos de imagem ou algum tipo de arquivo para enviar a seu gestor, e após solicitar deve mostrar essa justificativa na tela do gestor que já deve receber a solicitação a ser tratado por ele com os dois anexos junto devendo demostrar a visualização dos anexos pelo gestor.	
Mapa do Gestor em Tempo Real.		
63	Deve abrir o mapa do gestor no sistema e mostrar como cadastrar todos os locais de gestão do município, as unidades, prédios, endereços de onde serão geridos os registro de ponto, seja através de coletores, seja através de dispositivos móveis com a opção de cadastrar pelo endereço através de CEP, Nome do logradouro e latitude e longitude para que possa ser possível informa o local exato no mapa onde está o ponto de gestão, sendo adicionado um ícone no mapa para cada local cadastrado possibilitando ainda se necessário clicar no ícone e arrastar onde deseja colocar ele no mapa manualmente.	
64	Deve demostrar como vincular apenas o nível de gestão que está configurado no sistema, onde já foi citado esta ferramenta de gestão no início do Termo de Referência, no item 1.12, para que todos os servidores deste local seja automaticamente, mostrando a associação dos nomes das pessoas no mapa e este local, e logo em seguida no sistema altera o local de trabalho dele na ferramenta de gestão e mostrar que automaticamente no mapa ele foi para outro local de gestão simulando um servidor em uma gestão de um local, e logo em seguida trocar sua gestão de local e sem fazer nada no mapa ele já mostrar que os servidor esta em outro local de gestão.	
65	Deve demonstrar a configuração de cada local como permitir configurar por no mínimo três tipos de faixas de percentual, cada cor representa um percentual de presença na unidade para que reflita na tela do mapa as cores de pino conforme seu percentual de presença no momento da exibição. Na tela de gestão do mapa ele deve mostrar os lacais cadastrados, e cada local cadastrado deve exibir suas cores previamente configurado confirme seu percentual de presença para que fique fácil a gestão e chamando atenção dos pontos maior e menor indicie de presença. Cada local castrado no mapa deve ser exido no canto da tela o nome do local com sua cor conforme seu percentual de presença. Na descrição do local deve exibir a lista de todos os funcionários que são associados a este local e para os que já registram o ponto deve exibir seus registros do ponto individuais, exibir ainda cores diferente para cada servidor que está presente, com falta, atraso, horas extras e já terminou seu expediente de trabalho porem consta falta ou atraso para este servidor.	
66	Deve mostrar a tela exibindo o contador automático mostrando que está se auto atualizando no máximo a cada 2 minutos, e deve exibir dinamicamente o tempo que foi atualizado.	

12 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A publicação do orçamento estimado para a contratação pode influenciar os preços das propostas, levando os fornecedores a ajustar seus valores de acordo com o valor de referência da Administração. Para evitar qualquer impacto na competitividade e garantir a obtenção do melhor preço para a Administração Pública, os princípios do interesse público e da eficiência recomendam que o preço orçado seja mantido sob sigilo até o fim da disputa. Essa prática visa assegurar a livre concorrência, preservar a isonomia entre os participantes, buscando sempre a contratação mais vantajosa e eficiente para a Administração;

12.2. Com fundamento no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Municipal justifica expressamente a adoção do caráter sigiloso do orçamento estimado desta contratação, considerando que a divulgação prévia dos valores de referência poderá influenciar a formação dos preços pelos licitantes, induzindo-os a apresentar propostas próximas

aos valores estimados pela Administração, em vez de formularem seus preços com base em seus próprios custos, estruturas operacionais e condições de mercado;

12.3. A medida mostra-se pertinente em razão da natureza integrada do objeto, que compreende equipamentos eletrônicos de registro de ponto, solução informatizada em nuvem, licenciamento de software, implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e atualizações do sistema, cujos custos podem variar conforme a tecnologia, a estrutura operacional e a metodologia de execução adotadas por cada licitante;

12.4. Dessa forma, o sigilo do orçamento estimado busca estimular a apresentação de propostas efetivamente competitivas, preservar a isonomia entre os participantes e ampliar as condições para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem comprometer a transparência e o julgamento objetivo do certame. O caráter sigiloso restringe-se ao orçamento estimado, não abrangendo o detalhamento dos quantitativos nem as demais informações necessárias à elaboração das propostas. O orçamento permanecerá acessível aos órgãos de controle interno e externo, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

- **Pesquisa De Preços:**

12.5. Em cumprimento ao Decreto Municipal n° 1626/2025, que institui normas para a Pesquisa de Preços destinada à aquisição e serviços em gerais, foi realizado o seguinte levantamento de mercado:

12.5.1. Para o levantamento do preço médio foram utilizados como parâmetros a média e o desvio padrão, a partir do seguinte procedimento:

11.5.2. Foi realizada pesquisa de mercado com os seguintes fornecedores:

a) Maria Caroline Lopes Melges;

b) Inter Ponto Soluções em Ponto e Acesso LTDA;

c) Axis Sistemas;

e) Prefeitura Municipal de Paranaíba-MS.

f) **BANCO DE PREÇOS**:

- **Pesquisas realizadas com:**

> *Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*
>
> *§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:*
>
> *I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);*
>
> *II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
>
> *III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;*
>
> *IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;*

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento:

Item 001 — LOCACAO MENSAL DE EQUIPAMENTO ELETRONICO COLETOR DE PONTO COM SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE EM NUVEM PARA GESTÃO DE JORNADA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL, A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARAMETRIZAÇÃO E ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA.

- Preço 1: R$ 343,00 — TRES MARIAS CAMARA MUNICIPAL (Três Marias/Minas Gerais) · ver no PNCP ↗
- Preço 2: R$ 149,00 — CAMARA DE VEREADORES DE CAXAMBU (Caxambu/Minas Gerais) · ver no PNCP ↗

12.6. Fornecedores e sistema de uso de software para auxilio de elaboração na pesquisa de preços da empresa CONSULTEC SISTEMA DE TECNOLOGIA LTDA que inclui a pesquisa nas fontes citadas a cima na planilha;

12.7. Para os mesmos itens, objeto da presente contratação, o que demonstra que foram acatados os requisitos no que dispõe o Decreto Muncipal n° 1626/2025, que resultou uma média que consta no QUADRO DEMONSTRATIVO DE PREÇOS N°00559/2026, em anexo ao processo;

12.8. As cotações foram realizadas pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Sonora, pela servidora Patricia Pereira da Silva;

12.9. Para o levantamento do preço médio foram utilizados como parâmetros a média.

13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos
Consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
FICHA: 46 - UNIDADE: 022501 – Secretária Municipal de Administração;
FUNCIONAL: 04.122.0004.2220.0000 – Coordenar e Manter as Atividades Da Secretária De Administração - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;
FICHA: 248 - UNIDADE: 028501 – Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos; FUNCIONAL: 04.122.0006.2155.0000 – Coordenar E Manter as Atividades da Secretára Municipal de Obras e Serviços Urbanos; Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL, DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - FICHA: 307 - UNIDADE: 024001 – Secretária Municipal de Fomento ao Desenvolvimento Econômico - FUNCIONAL: 04.122.0008.2146.000 – Coordenar e Manter As Atividades da Secretária De Desenvolvimento Economico - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - FICHA: 209 - UNIDADE: 027501 – Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho - FUNCIONAL: 08.122.0016.2179.0000 – Gestão administrativa Do Fundo De Assistência - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - FICHA: 202 - UNIDADE: 027502 – Fundo Municipal de Assistência Social e Trabalho - FUNCIONAL: 08.122.0016.2183.0000 – Gestão Administrativa Do Fundo de Assistência Social - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - FICHA: 209 - UNIDADE: 027501 – Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho - FUNCIONAL: 08.122.0016.2179.0000 – Gestão administrativa Do Fundo De Assistência - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FICHA: 159 - UNIDADE: 026501 – Secretária Municipal de Saúde - FUNCIONAL: 10.122.007.2158.0000 – Coordenar e Manter as Atividades da Secretária Municipal de Saúde - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FICHA: 86 - UNIDADE: 025501 – Secretária Municipal de Educação - FUNCIONAL: 12.361.0012.2164.0000 – Executar A Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FICHA: 116 - UNIDADE: 025501 – Secretária Municipal de Educação - FUNCIONAL: 12.365.0013.2205.0000 – Executar a Manutenção Das Atividades do Ensino Infantil – Creche - Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FICHA: 111 - UNIDADE: 025501 – Secretária Municipal de Educação - FUNCIONAL: 12.365.0013.2170.0000 – Executar a Manutenção Das Atividades do Ensino Infantil – Pré Escola - Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FICHA: 75 - UNIDADE: 025501 – Secretária Municipal de Educação - FUNCIONAL: 12.122.0012.2239.0000 – Coordenar E manter As Atividades Da Secretária Municipal De Educação – Pré Escola - Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

13.2. Dotações que vierem a ser substituídas no exercício seguinte.

14 - DO TIPO DA LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1. A partir da análise de que o presente objeto desta contratação é caracterizado como comuns e da realidade do mercado, concluiu-se que deverá ser realizado pela modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, onde o critério de julgamento é pelo menor preço por Lote, modo de disputa “ABERTO”;

15 - DO REAJUSTE

15.1. O reajuste deve ser concedido de ofício pela Administração, quando completado o lapso de 12 (doze) meses a contar da data Reserva Orçamentária: 04 de setembro de 2026;

15.2. Deverá ser utilizado o índice IPCA;

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

16 - GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução do serviço.

17- DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES – LEI 13.709/2018

17.1. As partes se comprometem proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

17.2. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7°, 11 c/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

17.3. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual;

17.4. CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;

17.5. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Sonora-MS, responsabilizando-se a CREDENCIADA pela obtenção e gestão;

17.6. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes,
vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do credenciamento ou o Município está exposto;

17.7. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.8. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de Sonora-MS, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

17.9. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Sonora-MS, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, e auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;
17.10. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Sonora-MS, mediante solicitação;

17.11. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Sonora-MS, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do Contrato;

17.12. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

17.13. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual;

17.14. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

17.15. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Sonora-MS, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

17.16. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais c/ou base de dados;

17.17. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Sonora-MS e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal;

17.18. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano c/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorreres de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Sonora-MS, para as finalidades pretendidas neste contrato;

17.19. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município;

17.20. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

Sonora - MS, 09 de outubro de 2026.

Elaborado por:

_____
Vania Cristina D. Gomes
Decreto Municipal nº 1.860/2026

Responsável pela área demandante:

_____
Paulo Sergio Santana
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

_____
Everton Roberto Lopes
Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho

_____ _____
Raphael de Lemos Zauchin **Eçuélio Alves de Oliveira**
Secretário Municipal de Administração Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

_____ _____
Josevam Lopes do Nascimento **Ivana Maria Paião**
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer Secretária Municipal de Saúde

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO	**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026**	**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2026**	TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Item	Código Produto	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Marca
1	055.001.023	Locação mensal de equipamento eletronico coletor de ponto com solução integrada de software em nuvem para gestão de jornada, incluindo suporte técnico remoto e presencial, a manutenção preventiva e corretiva, parametrização e atualizações do sistema.	MES	432			

Prazo da proposta, 90 (noventa) dias.
Declaramos de que nos preços propostos estão inclusos todos os impostos, taxas, custos com transporte, e todas as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação objeto da licitação.

Declaramos que concordamos e nos submetemos a todos os termos, normas e especificações deste EDITAL e seus anexos.

Conta Corrente nº XXXX, da Agência nº XXXX, do Banco XXXX nº XXXX, de titularidade da CONTRATADA.
Dados do responsável pela assinatura do contrato:
Nome,
Qualificação (cargo ou função),
Dados pessoais (nacionalidade, estado civil e profissão),
Número dos documentos pessoais (RG, CPF),
Endereço completo.
Titular dos seguintes canais de comunicação eletrônica e-mail: xxxxxxxxx@xxx.com , WhatsApp (XX) XXXXX-XXXX, pelos quais poderá receber solicitações, requerimentos, notificações e etc.
Local, data, razão social, nome do representante legal e assinatura.

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos o (s) valor (es) acima pelo prazo de __ dias corridos. _____ - __, __ de _____ de 2026. _____ Nome do Responsável pela Empresa CNPJ n°	**CARIMBO CNPJ**

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO XXXX/20XX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/20XX

MINUTA DO CONTRATO, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA OFERTA DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SISTEMA INFORMATIZADO VOLTADO À GESTÃO E AO CONTROLE ADMINISTRATIVO. A CONTRATAÇÃO ABRANGERÁ O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS, A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES MEDIANTE LICENCIAMENTO, BEM COMO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ALÉM DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA PARA ATENDER AS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE SONORA-MS. QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SONORA – MS, A SECRETARIA / FUNDO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O Poder Executivo do **MUNICÍPIO DE SONORA,** com sede na Av. XXXXXXXXXX, nº XXX, Centro, CEP: XXXXXXXX, na cidade de XXXXXXX-XX, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pela Sra. **XXXXXXXXXXXXXX**, ocupante do cargo de Prefeita Municipal, portador da matrícula funcional nº 2621, por intermédio da Gerência/Fundo Municipal de **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXX-XX, situado à Avenida xxxxxxxxxxxxxxxxxx, n° xxxxx, centro, na cidade Sonora/MS, neste ato representada pela Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ocupante do cargo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nomeada pelo Decreto nº xxxx, de xx de xxxxxx de xxxxx, publicada no D.O.M de xx de xxxxxx de xxxx, portadora da Matrícula Funcional nº xxxx, doravante designado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada na Rua/Av XXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro, CEP: XX.XXX-XXX, na cidade de XXXXXXX / XX, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), 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 n. XXX/20XX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente objeto trata-se da contratação de empresa especializada na oferta de solução integrada de sistema informatizado voltado à gestão e ao controle administrativo. A contratação abrangerá o fornecimento de equipamentos e recursos tecnológicos, a cessão de direito de uso de softwares mediante licenciamento, bem como a prestação dos serviços de implantação, parametrização, customização, capacitação de usuários, suporte técnico, além da manutenção preventiva e corretiva do sistema, para atender as Secretárias do Município de Sonora-MS, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

2.1. Objeto da Contratação:

Item	Código Produto	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Marca
1	055.001.023	Locação mensal de equipamento eletronico coletor de ponto com solução integrada de software em nuvem para gestão de jornada, incluindo suporte técnico remoto e presencial, a manutenção preventiva e corretiva, parametrização e atualizações do sistema.	MES	432			

1.3. Vinculam a esta contratação, independente 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.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso apresentem divergências em relação às especificações técnicas, quantidade, qualidade ou condições de armazenamento, mesmo antes do recebimento provisório, devendo a contratada promover a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação formal, correndo todas as despesas por conta da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato;

3.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

3.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.4. 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;

3.5. 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;

3.6. 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;

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

3.8. 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;

3.9. 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);

3.10. 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.

3.10.1. 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);

3.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

3.10.3. 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;

3.10.4. 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;

3.10.5. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

3.11. 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;

3.11.1. Caso ocorram 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;

3.12. 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;

3.12.1. 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;

3.12.2. 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;

3.12.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, administrativo e setorial 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;

3.12.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

3.13. 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 prorrogação contratual;

3.14. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazo e execução de serviços: O Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico deverá estar completamente implantado, parametrizado, configurado e apto para operação plena no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis,** contados a partir da data de aceite formal do contrato pela Administração;

4.1.1. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias úteis** de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

4.1.2. Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, livres de defeitos, imperfeições ou vícios que comprometam ou reduzam sua funcionalidade, devendo ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas e identificadas com o nome do fabricante.

4.2. O descumprimento injustificado dos prazos acima estabelecidos poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Quando houver necessidade de atendimento presencial, visita técnica, manutenção preventiva ou corretiva, instalação, configuração, substituição de equipamentos, treinamento, parametrização ou qualquer outro serviço que demande o deslocamento de profissionais da CONTRATADA até as dependências do Município de Sonora-MS, todos os custos decorrentes do deslocamento e da execução do atendimento serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo, quando aplicável, despesas com transporte, combustível, pedágios, hospedagem, alimentação, diárias e demais custos necessários à realização do serviço;

4.4. A realização de atendimento presencial, quando necessária para a adequada execução do objeto ou solicitada pela CONTRATANTE, não ensejará qualquer cobrança adicional, devendo estar integralmente contemplada nos preços contratados.

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO
5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA - PREÇO
6.1. O valor da contratação é de R$ XXX (XXX)
6.2. 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, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. CLÁUSULA SETIMA - PAGAMENTO

- **Recebimento do Objeto:**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, mediante conferência da nota fiscal ou documento equivalente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para fins de posterior verificação quanto à conformidade com as especificações técnicas e quantitativas estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada;

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, em caso de anomalias, defeitos ou não conformidade com as especificações técnicas, inclusive antes do recebimento provisório. Nesses casos, o item deverá ser substituído pela contratada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da notificação formal, sem ônus adicional à Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis;

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

7.6. 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 tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- **Liquidação:**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o seguinte prazo:
I – Até 30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;
II – Até 30 (trinta dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.
7.9.1. Os prazos de que trata o inciso I do item 7.8. Poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

7.10. 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:

a) a data da emissão;
b) os dados do contrato e do órgão contratante;
c) o período respectivo de execução do contrato;
d) o valor a pagar; e
e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.13. A Administração deverá realizar consulta 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;

7.14. Constatando-se 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;

7.15. 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;

7.16. 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;

7.17. 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;

7.18. Em conformidade com o decreto municipal 1379/2023, a administração pública efetuara retenção na fonte do imposto de renda sobre os pagamentos que efetuarem as pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil com base na Instrução normativa da receita federal n°1234/2012 e suas alterações;

7.19. Não se sujeita a retenção do imposto de renda na fonte os pagamentos efetuados a todas as pessoas jurídicas descrito no art. 4° conforme Decreto Municipal n° 1379/2023.

- **Prazo de pagamento:**

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, respeitando a ordem cronológica conforme seção anterior;

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 de correção monetária, podendo alterado, conforme vantajoso para a administração;

- **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;

7.22.1. Conta Corrente nº XXXX, da Agência nº XXXX, do Banco XXXX nº XXXX, de titularidade da CONTRATADA.

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;

7.25. 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;

7.26. 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. CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE
8.1. O reajuste deve ser concedido de ofício pela Administração, quando completado o lapso de 12 (doze) meses a contar da data Reserva Orçamentária 04 de setembro de 2026;

8.2. Deverá ser utilizado o índice IPCA;

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
9.1. São obrigações do Contratante:

9.2. Providenciar a emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços, no prazo legal, para início da contagem do prazo de implantação da solução contratada;

9.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, incluindo o fornecimento de dados, documentos, contatos e outras informações pertinentes às unidades/setores envolvidos;

9.4. Designar formalmente o(s) fiscal(is) do contrato, para acompanhar e avaliar a execução do contrato, com poderes para solicitar ajustes, intermediar comunicações e atestar os serviços prestados;

9.5. Facilitar o acesso da equipe técnica da contratada às instalações e locais indicados para a instalação dos equipamentos e realização das atividades previstas no contrato;

9.6. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto contratado, comunicando à contratadas quaisquer irregularidades ou não conformidades detectadas, adotando as providências administrativas cabíveis;

9.7. Atestar o recebimento dos equipamentos, serviços e soluções entregues, condicionando o pagamento à efetiva entrega e à conformidade com as cláusulas contratuais, especificações técnicas e condições estabelecidas no edital;

9.8. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e mediante apresentação da documentação fiscal e técnica exigida, devidamente atestada;

9.9. Zelar pela integridade e correta utilização dos equipamentos e sistemas fornecidos, após a entrega e implantação definitiva, comprometendo-se a comunicar prontamente qualquer intercorrência ou necessidade de suporte;

9.10. Cumprir com as demais obrigações legais, administrativas e financeiras que lhe couberem, nos termos da legislação vigente, do Edital e do contrato firmado.

9.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

9.12. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

9.13. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

9.14. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

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

9.16. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.17. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

9.17.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

9.17.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

9.17.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

9.17.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

9.17.5. Demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

9.17.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO;

9.17.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

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

9.19. 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;

9.20. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias, , prorrogáveis por igual período;

9.21. 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;

9.22. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

10.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.5. 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:

10.5.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.5.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

10.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.8. 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;

10.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

10.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.11. 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;

10.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

10.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

10.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

10.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

10.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;

10.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

10.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

10.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

10.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

10.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

10.24. Designar representante para atuar como interlocutor junto à Administração, responsabilizando-se pelo acompanhamento da execução contratual, pelo recebimento de comunicações e pelo encaminhamento das providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, comparecendo presencialmente quando necessário, mediante solicitação da Administração;

10.25. A indicação ou a manutenção do representante da CONTRATADA poderá ser recusada pela Administração, mediante justificativa, devendo a empresa indicar outro representante para o exercício da atividade;
10.26. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.27. 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 contrato;

10.28. Zelar pela guarda, conservação e adequada utilização dos equipamentos e demais recursos tecnológicos disponibilizados para a execução do objeto, responsabilizando-se por sua manutenção, quando cabível, e pela adoção das medidas necessárias à continuidade dos serviços, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;
10.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

10.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

10.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

10.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

10.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.35. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais solicitados, quando houver necessidade.

10.36. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, informada na notificação;

10.37. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

10.38. Também são obrigações do contratado:

10.39. Fornecer, instalar, configurar, parametrizar e colocar em operação, no prazo estipulado, todos os equipamentos, sistemas, aplicativos e demais componentes necessários à plena execução do objeto contratado, de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência;

10.40. Garantir a compatibilidade e a integração nativa entre o software de gestão de ponto eletrônico e os coletores de dados, conforme exigências funcionais e técnicas previstas, sem necessidade de instalação local de softwares intermediários, servidores ou soluções que comprometam a operação em nuvem;
10.41. Disponibilizar mão de obra especializada, devidamente treinada e identificada, para execução dos serviços de implantação, suporte técnico e manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, durante toda a vigência contratual;
10.42. Assegurar o pleno funcionamento do sistema, com disponibilidade mínima de 99,5%, conforme padrões de qualidade e segurança aplicáveis à infraestrutura de nuvem, incluindo redundância, backup, controle de acessos, logs e continuidade do serviço;
10.43. Manter a confidencialidade e a integridade das informações, observando rigorosamente os preceitos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e garantir a existência de programa interno de governança, segurança e privacidade, incluindo a nomeação de encarregado de dados (DPO);

10.44. Apresentar, no momento da contratação, todas as certificações exigidas, conforme os requisitos técnicos de segurança da informação, continuidade de negócios e qualidade, conforme detalhado no Termo de Referência;
10.45. Realizar treinamento técnico-operacional para os servidores designados pela Administração, abrangendo o uso do sistema, operação dos equipamentos, parametrização e funcionalidades essenciais, com entrega de material didático, sempre que necessário;
10.46. Prestar suporte técnico contínuo, por meio de canal eletrônico (help desk ou sistema de chamados), assegurando o atendimento aos prazos máximos de resposta e solução previstos contratualmente;
10.46. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer componentes, equipamentos ou funcionalidades que apresentem defeitos, falhas, vícios ou incompatibilidades, no menor prazo possível, sob pena de aplicação de penalidades;
10.47. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive a regularidade fiscal, trabalhista e técnica;
10.48. Arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo despesas com transporte, alimentação, deslocamento, tributos, encargos sociais, seguros, licenças, entre outros;
10.49. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar integralmente à CONTRATANTE todas as informações e dados cadastrados no banco de dados do sistema, em formato digital, de forma estruturada, íntegra e legível, assegurando sua plena utilização. Os arquivos deverão ser fornecidos em extensões compatíveis com ferramentas amplamente utilizadas, tais como planilhas (ex.: .xls, .xlsx), documentos (ex.: .pdf, .doc, .docx) ou outros formatos equivalentes que permitam a adequada abertura, consulta, tratamento e eventual migração das informações, sem perda de conteúdo ou de integridade dos dados;
10.50. Cumprir integralmente todas as obrigações legais, contratuais e regulamentares, inclusive quanto às normas técnicas aplicáveis, e submeter-se à fiscalização e ao controle da Administração;
10.51. Disponibilizar, sem ônus adicional, no mínimo, 10% (dez por cento) dos equipamentos ofertados como unidades de backup/emergência, nas dependências da Prefeitura, para pronta substituição em caso de falhas;
10.52. Apresentar relatórios periódicos de desempenho do sistema e dos equipamentos, sempre que solicitado pela Administração.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de **05 (cinco) dias** úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução do serviço.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 2º do Decreto Municipal nº 1.697/2025, o licitante ou contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato (inciso I);
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (inciso II);
c) der causa à inexecução total do contrato (inciso III);
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame (inciso IV);
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (inciso V);
f) não celebrar o contrato, a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta (inciso VI);
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (inciso VII);
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato (inciso VIII);
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (inciso IX);
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (inciso X);
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (inciso XI);
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (inciso XII).

13.2. As infrações acima estarão sujeitas às sanções previstas no art. 3º do Decreto nº 1.697/2025, apuradas mediante processo administrativo:

i) Advertência, exclusivamente na infração do inciso I do art. 2º, quando não se justificar sanção mais grave (art. 7º);
ii) Multa, com natureza compensatória ou moratória, conforme arts. 8º a 10;

iii) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Sonora/MS, nas hipóteses e gradação do art. 11;
iv) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme hipóteses e prazos do art. 12.

13.3. A multa poderá ser:

13.3.1. Compensatória – por descumprimento contratual ou infrações do art. 2º, com aplicação conforme os parâmetros do art. 9º;

13.3.2. Moratória – por atraso injustificado, conforme previsto em edital ou contrato (art. 8º, §2º).

13.3.3. Parâmetros da multa compensatória (art. 9º):

I – de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que incorra nas infrações previstas nos incisos IV e V do caput do art. 2º deste Decreto;

II – de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para aquele que incorra nas infrações previstas no inciso VI do caput do art. 2º deste Decreto;

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

IV – de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de infração prevista no inciso I do caput do art. 2º deste Decreto;

V – de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de infrações previstas nos incisos II, III, VIII, IX, X, XI, XII do caput do art. 2º deste Decreto;

VI – de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de 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.

13.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, desde que não se acumulem multa moratória e compensatória na mesma infração (art. 8º, §5º).

13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 8º, §6º e art. 10). A multa de que trata o caput deste artigo poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal;

13.6. A aplicação das sanções exige processo administrativo, nos termos dos arts. 13 a 24, assegurado o contraditório e ampla defesa, com prazos e ritos distintos conforme a sanção aplicável.

13.7. Na aplicação das sanções, a Administração Pública Municipal deverá observar (art. 25):

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e
VI – a situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa.

13.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, nos termos do art. 35.

13.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada, com extensão das sanções a sócios, administradores ou empresas coligadas, conforme os arts. 28 a 33.

13.10. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no sistema adotado pela Administração Pública Municipal, se houver. (art. 36)

13.11. É admitida a reabilitação do condenado perante a própria autoridade que aplicou a sanção, exigidos, cumulativamente, nos termos do art. 40:

I – reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II – pagamento da multa;
III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da sanção, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da sanção no caso de declaração de inidoneidade;
IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo, dentre elas que o reabilitando não:
a) esteja cumprindo sanção por outra condenação;
b) tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III deste artigo, a quaisquer das sanções previstas no caput do art. 3º deste Decreto, imposta pela Administração Pública direta ou indireta do Município de Sonora -MS; e
c) tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III deste artigo, por ato praticado após a sanção que busca reabilitar, a sanção prevista no inciso IV do caput do art. 3º deste Decreto, imposta pela Administração Pública direta ou indireta dos demais entes federativos; e
V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 2º deste Decreto, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.12. As demais disposições relativas à apuração de infrações e à aplicação de sanções administrativas observarão, no que couber, o disposto no Decreto Municipal nº 1.697, de 21 de maio de 2025, que regulamenta os procedimentos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, nos termos do art. 35 do referido Decreto Municipal n° 1.697 de 21 de maio de 2025.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

14.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

14.5. 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).

14.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

14.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

14.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

14.11. O contratante poderá ainda:

14.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

14.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

14.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
FICHA: 46 - UNIDADE: 022501 – Secretária Municipal de Administração;
FUNCIONAL: 04.122.0004.2220.0000 – Coordenar e Manter as Atividades Da Secretária De Administração - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;
FICHA: 248 - UNIDADE: 028501 – Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos; FUNCIONAL: 04.122.0006.2155.0000 – Coordenar E Manter as Atividades da Secretára Municipal de Obras e Serviços Urbanos; Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL, DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - FICHA: 307 - UNIDADE: 024001 – Secretária Municipal de Fomento ao Desenvolvimento Econômico - FUNCIONAL: 04.122.0008.2146.000 – Coordenar e Manter As Atividades da Secretária De Desenvolvimento Economico - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - FICHA: 209 - UNIDADE: 027501 – Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho - FUNCIONAL: 08.122.0016.2179.0000 – Gestão administrativa Do Fundo De Assistência - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - FICHA: 202 - UNIDADE: 027502 – Fundo Municipal de Assistência Social e Trabalho - FUNCIONAL: 08.122.0016.2183.0000 – Gestão Administrativa Do Fundo de Assistência Social - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - FICHA: 209 - UNIDADE: 027501 – Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho - FUNCIONAL: 08.122.0016.2179.0000 – Gestão administrativa Do Fundo De Assistência - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FICHA: 159 - UNIDADE: 026501 – Secretária Municipal de Saúde - FUNCIONAL: 10.122.007.2158.0000 – Coordenar e Manter as Atividades da Secretária Municipal de Saúde - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FICHA: 86 - UNIDADE: 025501 – Secretária Municipal de Educação - FUNCIONAL: 12.361.0012.2164.0000 – Executar A Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental - Catec. Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FICHA: 116 - UNIDADE: 025501 – Secretária Municipal de Educação - FUNCIONAL: 12.365.0013.2205.0000 – Executar a Manutenção Das Atividades do Ensino Infantil – Creche - Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FICHA: 111 - UNIDADE: 025501 – Secretária Municipal de Educação - FUNCIONAL: 12.365.0013.2170.0000 – Executar a Manutenção Das Atividades do Ensino Infantil – Pré Escola - Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FICHA: 75 - UNIDADE: 025501 – Secretária Municipal de Educação - FUNCIONAL: 12.122.0012.2239.0000 – Coordenar E manter As Atividades Da Secretária Municipal De Educação – Pré Escola - Econ. 3.3.90.39.12 – Locação de Maquinas e Equipamentos; Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos;

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Sonora/MS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

20 - CLÁUSULA VIGÉSIMA – FISCALIZAÇÃO

20.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por profissional habilitado, nomeado pela autoridade competente.
20.2. O contrato será fiscalizado pelo servidor XXXXXXXXXXXX.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes assinam este **TERMO DE CONTRATO**, em 02 (duas) vias de igual teor, sendo lavrado um para cada Secretária/Fundo, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Sonora – MS, XX de XXXXXXXX de 20XX.

CONTRATANTES:

_____ _____

XXXXXXXXXXXXXX **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**
Prefeita Municipal de Sonora Secretario(a) Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

_____
Nome:
Responsável pela empresa Contratada

Testemunhas:

_____ _____

Nome: **Nome:**

ANEXO IV - JUSTIFICATIVA DO SIGILO DO VALOR ESTIMADO

Considerando as características do objeto, que consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de sistema informatizado voltado à gestão e ao controle administrativo, compreendendo o fornecimento de equipamentos e recursos tecnológicos, cessão de direito de uso de softwares mediante licenciamento, implantação, parametrização, customização, capacitação de usuários, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, entende-se adequada a não divulgação do valor estimado da contratação no instrumento convocatório, sem prejuízo de sua obrigatória elaboração e juntada aos autos do processo licitatório.

A adoção do orçamento sigiloso, quando devidamente motivada, encontra respaldo no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a possibilidade de a Administração manter o orçamento estimado em caráter sigiloso, desde que devidamente justificada a opção, ressalvadas as informações necessárias para a elaboração das propostas e, quando exigido, a divulgação dos quantitativos.

No presente caso, a não divulgação prévia dos valores estimados busca preservar a competitividade e estimular a apresentação de propostas efetivamente compatíveis com os custos praticados no mercado, evitando que o orçamento elaborado pela Administração seja utilizado como referência ou parâmetro pelos licitantes para formação de seus preços.

A medida é especialmente pertinente diante da natureza do objeto, que envolve diferentes componentes tecnológicos e serviços integrados, tais como equipamentos, licenciamento de software, implantação, parametrização, customização, suporte técnico, manutenção e atualizações, cuja composição de preços pode variar de acordo com as soluções e metodologias adotadas por cada empresa especializada.

Assim, o valor estimado da contratação permanecerá disponível nos autos do processo licitatório para fins de controle, análise e fiscalização pelos órgãos competentes, sendo preservada sua divulgação externa até o momento definido pela legislação aplicável.

A opção pelo caráter sigiloso do orçamento não impedirá a adequada formulação das propostas pelos licitantes, uma vez que o edital e seus anexos apresentarão todas as informações, especificações, quantitativos, requisitos técnicos, condições de execução e demais elementos necessários à elaboração das propostas comerciais.

Dessa forma, a não divulgação do valor estimado mostra-se compatível com o interesse público e com a busca pela seleção da proposta mais vantajosa, preservando-se, simultaneamente, a transparência do processo perante os órgãos de controle e a observância dos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, eficiência e julgamento objetivo.

Sonora – MS, 27 de outubro de 2026.

_____

Raiane Tomé dos Anjos
Superintendente de Planejamento de Compras

ANEXO V - DECLARAÇÃO UNIFICADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX
PROCESSO Nº XXX/XXXX

Pelo presente instrumento, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na Rua / Av **XXXX**, Nº **XXX**, Bairro: **XXXX**, Cidade de **XXXXXX**, Estado **XXX**, através de seu proprietário o Sr. (a) **. XXXXXXXXXX**, brasileiro, profissão X**XXXXXXXX**, portador (a) do CPF **XXX.XXX.XXX-XX** e da CI RG **XXXXXXX**, infra-assinado, que:

01) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
02) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
03) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu (s) anexos, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
04) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o Sr. (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX,** brasileiro (a), portador do CPF **XXX.XXX.XXX-XX** e da CI RG **XXXXXXXXX** , cuja função/cargo é **XXXXXXXX**, responsável pela assinatura do contrato.
05) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III, do art. 5° da Constituição Federal.
06) Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente. E-mail: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**. Telefone: **(XX)XXXX-XXXX**.
07) Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
Nomeamos e constituímos o Senhor (a) **XXXXXXXXXX**, brasileiro, profissão **XXXXXXX**, portador do CPF **XX.XXX.XXX-XX** e da CI RG **XXXXXXXXXXXXXX**, para ser o (a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

XXXXXX, XX de XXXX de XXXX.

_____
EMPRESA (CNPJ)
PROPRIETÁRIO (CPF)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX

PROCESSO Nº XXX/XXXX

Pelo presente instrumento, a empresa XXXXXXXXXXX, CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na Rua/ Av. **XXXX**, Nº **XXX**, Bairro: **XXXX**, Cidade de **XXXXXX**, Estado **XXX**, através de seu proprietário o Sr. (a) **. XXXXXXXXXX**, brasileiro, profissão X**XXXXXXXX**, portador (a) do CPF **XXX.XXX.XXX-XX** e da CI RG **XXXXXXX**, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Que do capital da Empresa não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar;

Que o titular ou sócio da Empresa não participa com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar.

Que estará observando as disposições do § 2º do art. 4, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação.

Sonora – MS, XX de XXXXXXXX de 20XX.

_____

EMPRESA

ANEXO VII – PROVA DE CONCEITO (PoC)

Considerando a complexidade técnica do objeto e a necessidade de aferição prévia da compatibilidade, da funcionalidade e da adequação da solução ofertada em relação às exigências do edital, será exigida a realização de Prova de Conceito (PoC), como condição essencial para a adjudicação do objeto;

Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro convocará o autor da proposta classificada em primeiro lugar para que, após 03 (três) dias úteis, às 9:00 horas (horário de Brasília-DF), realize PROVA DE CONCEITO, onde essa deverá demonstrar a solução ofertada, apresentando todas as funcionalidades requeridas neste processo, em estrita obediência aos termos deste Edital.

O licitante que, convocado, deixar de comparecer no local e na data marcada para demonstração da solução, onde não será aceito nenhuma modelo de transmissão online seja para demonstrar alguma parte ou todo do sistema, do aparelho ou mesmo acompanhamento de pessoas da empresa de modo remoto ou online, deverá ser ele totalmente presencial, caso não ocorra será desclassificado automaticamente do certame; podendo, então, ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

A PROVA DE CONCEITO será realizada nos moldes descritos a seguir;

A solução apresentada deverá atender a no mínimo 80% dos itens da prova de conceito;
Ultrapassada a PROVA DE CONCEITO a equipe técnica responsável pela Prova de Conceito emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a solução, o qual será parte integrante da ata da sessão pública;

A incompatibilidade da solução apresentada com as características especificadas no Edital e anexos implicará na rejeição desse, bem como na consequente desclassificação do licitante;

Aprovada a solução, o licitante será declarado vencedor da licitação.
A PROVA DE CONCEITO será realizada no seguinte cenário disponibilizado pela equipe técnica, em um Modem 4G será conectados os coletores para comprovação técnica de sua comunicação em modo WiFi e em outro Modem 4G será disponibilizado um computador, onde uma rede feita por um Modem 4G não terá acesso a outra rede do outro modem 4G, simulando o cenário atual das unidades de trabalho do município onde não se tem interligação alguma com RH central, e deve operar assim, coletores de dados em uma rede sem acesso a configuração nenhuma da rede, e em outra rede demonstrar toda gestão do sistema em nuvem conforme o roteiro da PROVA DE CONCEITO;

Em primeiro ser acessado o sistema de gestão onde deve mostrar os equipamentos que serão apresentados não estarem comunicando, estarem em modo offline (comprovando com número de série do aparelho físico na apresentação com o número de série exibido no sistema), logo após essa demonstração deve-se ligar o aparelho conectar no modem 4G pelo cabo de rede ethernet e o aparelho deve pegar conexão com a rede, obter um IP dinâmico automaticamente, e já logo em seguida ficar no site que está aberto no computador em modo online, apenas atualizando a tela do computador para verificar se mudou o status, esse sincronismos não pode ultrapassar o tempo máximo de comunicação;
Após essa simples conexão e demonstração do sistema e equipamento serem no Padrão IoT(internet das coisas) damos sequência a prova de conceito, caso não haja comunicação do aparelho com o site dentro do prazo estipulado máximo de 3 minutos a prova de conceito será encerrada e não poderá dar continuidade devido a comprovação do Não atendimento básico dos equipamentos com o sistema.
A seguir, apresentam-se os requisitos e critérios que serão avaliados durante a realização da Prova de Conceito (PoC).

Item	Descrição	[✓] [X]
	Requisitos funcionais do Coletor Biométrico da Impressão Digital.	
1	O Coletor e Rep-P deverá atender às especificações contidas na Portaria 671/21 apresentado registro do mesmo junto ao INPI.	[ ]
2	Executar toda prova de conceito com o aparelho ligado, sem desligamento automático do display, sem economias de energia ativa, operando com aparelho em total funcionamento e com todos recursos ativos. apenas na bateria de nobreak, para demonstrar sua autonomia exigida de no mínimo 6hs	[ ]

	ininterruptas e em pleno funcionamento, sem desligar ou desativar qualquer função ou gestão de economia de energia.	
3	O coletor e software, **marca e modelo ofertado**, deverá pertencer à linha atual de produtos do licitante estar em fase normal de fabricação comprovado em **site oficial** do licitante assim como o software ofertado.	[ ]
4	Deverá demonstrar que o equipamento é alimentado na energia tanto 110v como 220v, com fonte não proprietária levando 2 fontes comuns de 12v e outra de 24v e fazer o equipamento ligar e funcionar com as duas fontes.	
5	Mostrar a tela onde Possui Horário de verão automático ou manual, onde pode ser configurado início e fim do horário de verão ou automático onde o coletor deve receber a configuração diretamente do software que se auto atualiza para obter informação se haverá horário de verão no ano e configure sozinho os coletores a data e hora de início e fim sem programações manuais feita por algum usuário.	[ ]
6	Mostrar em tela do aparelho a capacidade que o Coletor possui, sistema que identifique o servidor pela biometria da face, da impressão digital, leitor de cartão de proximidade Mifare e NFC, com capacidade mínima de 20.000 faces cadastras, biometria da digital com capacidade de pelo menos 10.000 digitais cadastradas, leitura de cartão padrão NFC com capacidade de pelo menos 50.000 cartões cadastrados.	[ ]
7	Para leitura e reconhecimento facial deve permitir configurar a distância de leitura entre 50 centímetros e pelo menos 2 metros.	[ ]
8	Deve mostrar como configurar o tempo entre os reconhecimentos faciais, digital e cartão, para que após identificar o servidor, os próximos reconhecimentos deste mesmo servidor deva ser após determinando tempo, configurado em segundos, no caso de outra face seja reconhecido de imediato e não respeite este tempo e demostrar na pratica esta configuração.	[ ]
9	Deve demonstrar como configura o recurso de configurar para lê uma face de cada vez ou múltiplas faces e mostrar com testes real no momento da prova de conceito.	[ ]
10	Demonstrar a conexão de cabo de rede padrão de conexão RJ45 fisicamente no aparelho, conectando um cabo de rede e automaticamente no display do aparelho mostrar que está conectado através de cabo de rede por um ícone próprio em seu display.	[ ]
11	Acessar o aparelho e mostrar sua conexão com Wi-Fi nativo sem utilizar adaptadores ou placas externas para que seja ativo de forma simples através de menu do aparelho onde liste as redes disponíveis e selecione a desejada, digite a senha da rede e se conecte automaticamente. Deve também mostrar que possuir o recurso através do sistema de gerenciamento do aparelho devendo também ter a possibilidade de listar as redes disponíveis e fazer a conexão selecionando a rede existente e digitando a senha, deve ainda mostrar como faz uma adição de uma rede manualmente caso tenha redes ocultas disponíveis tudo através do sistema em nuvem que gerencia os aparelhos. E quando conectado no wi-fi deve ter ícone próprio que mostra que o aparelho está conectado pelo sinal de wi-fi e quando não tiver deve informar também a desconexão.	[ ]
12	Deve mostrar fisicamente no aparelho o slot onde deve conectar o chip da operadora para que comprove possuir modulo de conexão com internet 3G/4G através de chip de operadora de dados nativo em sua placa, não aceitado adaptadores, placas conectadas ao aparelho.	[ ]
13	Deve mostrar como configurar no aparelho e no software de gestão dos aparelhos de forma remotamente, os seguintes itens: DHCP ou IP Fixo, Mascara de Rede, Gateway, IPv4 e IPv6, Servidor DNS.	[ ]
14	Mostrar no aparelho como faz para cadastrar a face diretamente no aparelho e tendo uma auxilio do tipo Mascara onde o usuário deve se posicionar no centro	[ ]

	desta máscara para ter um melhor cadastro da face, bem como também deve demonstrar apenas inserindo a foto de cadastro do servidor no sistema de gestão em nuvem e automaticamente ele enviara para o dispositivo de forma não ter delay ou atrasos, ao salvar o cadastro já testar seu registro no mesmo minuto.	
15	Deve cadastrar para uma mesma pessoa até 10 impressões digital para cada servidor, deve mostrar o aparelho fazendo pelo menos 3 capturas de cada digital com auxilio sonoro para o posicionamento do dedo, e ainda deve mostrar o aparelho reconhece a digital já cadastrada e que não é possível cadastrar a mesma digital mais de uma vez no aparelho para evitar fraudes.	[ ]
16	A empresa deve trazer um dedo falso de silicone, borracha, que tenha perfeitamente a impressão digital de uma pessoa e deve mostrar que o leitor não aceita o dedo falso pressionando ele sobre o leitor e o leitor não deve ler o dedo e não dar mensagem ou sinal algum de leitura, seja ok ou erro, tem que se comportar como se não tivesse inserido um dedo no leitor, logo isso deve cadastrar apenas um dedo, uma única vez, e inserir o dedo em todos os sentidos rotacionado em 360º e todos as leituras deve retornar registro ok.	[ ]
17	Deve cadastrar um cartão no padrão Mifare e um NFC e fazer a leitora dos dois para o mesmo cadastro.	[ ]
18	Deve mostrar no aparelho o cadastro dos servidores em modelo de lista, exibindo o nome, CPF, e os ícones distinguindo quem já tem cadastro facial, digital e cartão de quem não tem algum cadastro. Acessando o cadastro do servidor individualmente no aparelho deve mostrar o CPF do Servidor, Nome, se tem face cadastrada ou não, mostrar quantos cartões tem cadastrado ou não para este servidor no mínimo de 30 por servidor, se tem digital cadastrada e quantas tem, no mínimo de 10 por servidor.	[ ]
19	Deve demonstrar um registro feito com sucesso no aparelho para ter a visualização na cor verde e a confirmação por áudio juntamente, depois simular um registro falho que gere na cor vermelho o sinal com o áudio negando o registro.	[ ]
20	Deve mostrar como configura HTT ou HTTPS suas portas de destinos.	[ ]
21	Mostrar como configura e testar o volume dos recursos da voz de comandos do aparelho através desta interface de configurações.	[ ]
22	Deve mostrar na interface de configurações como carregar imagens ou fotos para avisos diversos, fazendo um teste com uma imagem na hora da apresentação.	[ ]
23	Demonstrar que possui sistema de Câmera Dupla de alta resolução com sistema de infravermelho para que não leia face FALSA, impressa em papel ou uma simples foto no celular, testado colocar uma foto do celular na frente do aparelho e uma foto impressa. A empresa que deverá providenciar este material.	[ ]
24	Para demonstrar que o aparelho é inteligente, deve se cadastrar uma foto em um cadastro, e logo após efetuar um novo cadastro no equipamento para demonstrar que ele mante apenas uma foto sendo a mais recente cadastrada apagando automaticamente a anterior.	[ ]
25	Deve efetuar um registro e demonstrar que o aparelho respeita a LGPD e anonimiza os dados pessoais dos servidores no momento do registro, exibindo parcialmente o nome e CPS para garantir a anonimização dos dados.	[ ]
REP-P SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DO PONTO VIA PROGRAMA		
26	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o e-mail recebido com comprovante.	[ ]
27	Fazer um registro no momento da apresentação e mostrar o comprovante sendo recebido através de mensagem de WhatsApp	[ ]
CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE		

28	Deve abrir a tela de batidas ou espelho de ponto do sistema, mostrar que não há batidas no momento, efetuar um registro e apenas atualizar a página e o registro já deve aparecer de imediato, em tempo real com os parelhos, sem demora, delay, tempo de sincronismo ou qualquer outro processo que venha retardar a informação para o gestor do ponto.	[ ]
29	Deverá exibir tela inicial do sistema, que será após logar. já abrir esta tela com os painéis de análise e seus números. Mostrar a Quantidade de Pessoas trabalhando no momento (deverá abrir a tela inicial e mostrar que tem um determinado número, efetuar um registro no mesmo momento e este painel deve acrescer este número para mostra que ele atualiza em tempo real as informações do painel) Mostrar a quantidade de Servidores Pessoas em Férias, devendo após exibir a primeira quantidade atual, gerar um lançamento manual de férias para um servidor e esse número no painel deve acrescentar mais um servidor de Férias. Mostrar quantidade de solicitações aguardando analise dos gestores, e logo após fazer uma solicitação de um abono ou justificativa para que acrescente no painel o número de solicitação exibida. Mostrar a quantidade de pessoas com afastamento no dia atual, gerar um afastamento qualquer para que mostre o quantitativo do afastamento seja acrescido deste novo afastamento. Mostrar a quantidade de servidores que possua folga no dia atual, e logo em seguida lançar uma Folga para algum servidor e esse número exibido anteriormente ser acrescido desta folga lançada. Mostrar a quantidade de pessoas com falta no dia atual, logo em seguida remover as marcações de ponto de um servidor para que ele fique com falta e acrescente mais um servidor com falta neste painel. Exibir apenas o total de registros de ponto até o momento, logo em seguida gerar mais um registro de ponto para acrescentar neste contador o atual registro feito. Mostrar o total de Servidores com seus contratos de trabalho ativo no município (com suas configurações de cálculos como escalas, horas extras, banco de horas etc.), log em seguida selecionar um servidor que não tenha suas configurações feitas e gerar as configurações de cálculo para esse servidor para que seja acrescentado neste contador. Mostrar o total de Servidores cadastrados no sistema, logo em seguida fazer um cadastro de um novo servidor para que seja acrescentado neste contador. Devera exibir nesta mesma tela os nomes de quem já efetuou seu registro de ponto e suas marcações de ponto feito até o momento, não podendo ter limite para as marcações, simulando 20 marcações de ponto, sendo efetuado uma marcação de ponto no coletor facial, atualizando a página, um registro, uma atualização, e assim por diante até 20 registros.	
30	Deve mostrar como cadastrar diversos CNPJ, sem limite de cadastro.	[ ]
31	Mostrar que o sistema deve usar como chave primaria o CPF do servidor cadastrando um servidor no sistema de ponto e sendo enviado para o aparelho o nome e CPF como identificador e chave primaria dos registros.	[ ]
32	Deve mostrar o recurso da ferramenta inteligente de gestão onde seja possível filtrar as telas de exibição e relatórios por níveis de gestão criado no sistema em forma de hierarquia ou organograma, para quando selecionar o nível de gestão todo o sistema ser filtrado conforme o nível selecionado, filtrando os dados, servidores, cálculos conforme configurados pelo nível selecionado, selecionando o sistema deve filtrar a tela inicial com todos recursos exigidos no item 4 e seus subitens deste Termo de Referência e do edital, exibindo todos os cálculos do dashboard filtrando o nível de gestão selecionado, assim como a listagem de servidores cadastrados neste nível de gestão, os relatórios, as ponto diários apenas dos servidores deste nível de gestão selecionado,	

33	Deverá incluir a foto no cadastro do servidor e no mesmo instante que salvar a informação ele já envie no mesmo instante, de forma instantânea esta foto para o aparelho que este servidor está vinculado, sem delay ou minutos de sincronismo, fazendo um teste com uma foto de uma pessoa no momento da demonstração e log em seguida um registro para saber se esta foto foi mesmo de fato em modo instantâneo.	[ ]
34	Deve associar no momento da apresentação o cadastro de um servidor e já momento instante que salvar este cadastro já testar registrar seu ponto, e da mesma forma retirar essa permissão do equipamento e logo em seguida já tentar registrar seu ponto onde ele não conseguira registrar sua frequência, tudo de forma instantânea, imediata, sem tempo de sincronismo sem comandos de atualizar equipamentos, sem enviar ou receber dados, de forma instantânea dinâmica e pratica.	[ ]
35	Mostrar como cadastrar jornadas diárias, escalas semanais, folgas, domingos, de forma ilimitada e com todos seus parâmetros de falta, atraso, hora extras.	[ ]
36	Deve mostrar como faz para ser cadastrado ou nomeado todos os tipos de horas, seja horas normais de trabalhado previsto na escala nomear com nome que desejar, seja horas extras, seja dar nomes distinto para vários tipos de Adicional Noturno, nomear horas do Faltas e Atrasos, Banco de Horas, e cada tipo de hora deve conter seu código contábil para ser enviado para a folha de pagamento	[ ]
37	Mostrar como cadastrar e associa as a hierarquia de acesso ao sistema que quando adicionado aos locais de trabalha, gestão das unidades, das escalas e jornadas de trabalhos, tipos de horas, equipamentos, justificativas de faltas e atrasos, somente quem tiver essas mesmas hierarquias vai ter acesso às informações associadas a esta hierarquia. E depois mostre um teste com um usuário que pertence ao uma determinada hierarquia ele somente vai ver e ter acesso aos recursos do sistema da mesma hierarquia para baixo.	[ ]
38	Demonstrar como o sistema cria a forma regras de cálculo para o servidor de forma que isso seja vinculado ao cadastro do servidor essas regras, onde cada regra alterada é criada um novo conjunto de regras e vinculado novamente ao servidor, para que crie um Historio, linha do tempo, deste servidor podendo gerar um conjunto de regras com os seguintes parâmetros, Escalas, DSR, Adicional Noturno, Banco de Horas e/ou Extras, Feriado, Departamento e Função. Isso deve ser tudo em um único lugar e associado ao servidor para gerar seus cálculos e regras de pagamento e desconto, não aceitando criar em vários lugares diferente, deve estar concentrado todos em um único lugar e única ação.	[ ]
39	Mostra como criar uma regra de cadastro de adicional noturno onde pode ser dividido em vários períodos, como por exemplo das 22:00 as 00:00 e das 00:01 as 05:00 onde deve ter como indicar o código contábil para cada período que determinou manualmente conforme sua necessidade.	[ ]
40	Mostrar no sistema a tela de batidas de ponto do dia para acompanhamento em tempo real das marcações de ponto, podendo registar ilimitadas vezes no dia que a tela vai abrindo novas colunas de registros dinamicamente conforme for tendo registros, e deve atualizar em tempo real com os aparelhos, deve calcular quantas horas cada servidor já trabalhou até o momento, em tempo real, deve mostrar no dia o total de marcações de ponto que já foi efetuado pelo servidor, podendo filtrar por dia, servidor, CNPS, departamento, equipamentos e escalas. Simulando um registro em tempo real e apenas a atualizando a página para este registro já está na tela pronto e calculado.	[ ]
41	Deve mostrar no sistema a tela de cálculos do espelho ponto onde mostra todos os resultados do mês, tendo como filtrar por servidor, mês de competência ou data inicial e final dinâmica, deve trazer os cálculos na tela e de forma visual deve alertar em cores diferentes os registros que estão diferentes	[ ]

	do que está previsto e sua escala de trabalho gerando falta, atraso, horas extras, Adicional Noturno, cada evento gerado uma cor diferente para chamar atenção do gestor deste servidor. E deve mostrar um registro de ponto feito no momento da demonstração e apenas atualizando a página para ver o registro e seus cálculos em tempo real.	
42	Deve demonstrar a tela onde exibe todos os registros de ponto, mostrando como filtrar o dia desejado, servidor que deseja para este dia, ou se deixar em branco deve exibir todos, mostrar o filtro por empresa, por escala desejada, por departamento, por equipamentos de registro de ponto, após as seleções dos filtros ou não, exibir a tela quem tem os registros, quem não tem registro ou todos que tem e não tem registro no dia selecionado. Quando exibida a tela, deve mostrar os servidores selecionados nesse pré-filtro com todas as marcações de ponto efetuadas no dia, sem limite de exibição das marcações para um único servidor em um único dia9mostrar no momento da demonstração efetuando registros no aparelho e atualizando a tela para mostrar as quantidade de pelo menos 20 marcações no dia, não sendo aceito já abrir a tela já com os registros, deve fazer ao vivo no momento das apresentação todos os registros), mostrando ainda a totalização de registro de ponto de cada servidor feito neste dia(mostrando o total das 20 feita no momento e outro com pelo menos 2 registros), tendo que mostrar que ao clicar na marcação de ponto deve exibir as informações da data e hora do registro, o nome do servidor que efetuou o registro, o CPF do servidor que efetuou o registro, a origem do registro, o identificador do dispositivo do registro, se for por um dispositivo móvel o mapa com a geolocalização do registro, e se for por dispositivo facial a imagem do momento do registro do no aparelho.	
43	Deve mostrar a tela para gestão de todas as solicitações de abonos e justificativas para as faltas e atrasos feita pelos servidores e que devem ser aprovadas por seus gestores, exibindo as solicitações e seus status, se já foram aceitas, foram recusadas ou estão pendente de autorização, simulando no ato da apresentação, três justificativas, onde ficarão as três pendente de tratamento, e no ato da demonstração deve aprovar uma solicitação, reprovar outra e deixar uma pendente, e mostrar no aplicativo do servidor estas mesma três solicitações e seus status atualizadas no aplicativo.	
Modulo de Relatórios Gerenciais e do tipo “Power B.I ou Analytics”		
44	Deverá mostrar a geração do Relatório de Espelho Ponto em impressão, individual, por filtro de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses.	
45	Deverá mostrar a geração do Relatório de Irregularidades como, Inter jornada, intrajornada, Faltas em Dias, Atrasos, Horas extras Autorizadas e Não autorizadas, Marcações Impar, Adicional Noturno, DSR (descontados e pagos), com filtros de setores ou departamentos, gerado pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses.	
46	Deverá mostrar a geração do Relatório de Banco de Horas com filtros de setores ou departamentos, escalas, período fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses trazendo seguintes informações: Resumido: Saldo do período selecionado, com o Nome do servidor, departamento, função, total de horas no período desejado com saldo positivo ou negativo. Detalhado: Nome do servidor, departamento, função, exibe dia a dia do período desejado deste servidor, exibe o saldo do dia, se positivo ou negativo, total geral do período deste servidor.	

	Analítico: Nome do servidor, departamento, função, exibe dia a dia do período desejado deste servidor, as marcações do dia, onde gerou o saldo, em caso de horas negativa, exibe a falta, em caso positivo exibe as extras, o saldo gerado do dia, se preciso de alguma aprovação ou conversão das horas, qual gestor fez a operação, total geral do período deste servidor.	
47	Deverá mostrar a geração do Relatório de Presentes: Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Gera todos os servidores que já registraram o ponto até o momento.	
48	Deverá mostrar a geração do Relatório Ausentes: Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Gera todos os servidores que não tiveram nenhum registro de ponto até o momento da geração do relatório.	
49	Deverá mostrar a geração do Relatório de Tipos de Horas: Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Relatório dos tipos de horas que cada servidor teve no período com a totalização dia a dia e total geral do período, se foi um tipo de hora com ou sem autorização, e quem autorizou cada tipo de hora.	
50	Deverá mostrar a geração do Relatório Escalas e Jornadas: Gerar Relatório pelo mês fechado de sua competência ou pelo período personalizado de data início e data fim de pelo menos um intervalo de 6 meses. Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Servidor. Exibe o nome do servidor, cargo/função, Nome da Escala, e dia a dia do período selecionado exibe suas jornadas prevista.	
51	Deverá mostrar a geração do Relatório de Cadastro de Servidores: Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, quem tem ou não escala, quem tem ou não Face Cadastrada, quem tem ou não Digital cadastrada, quem tem ou não Cartão Mifare ou NFC cadastrado, está ou não autorizado a registar o ponto pelo App, recebe ou não alerta pelo Watts ou E-mail, Exibindo(selecionáveis) o Nome, CPF, Cargo/Função: Departamento, Setor.	
52	Deverá mostrar a geração do Relatório de Sem Registro: Com filtro de Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, onde determina a quantidade mínima de dias consecutivos sem registro de ponto, onde pode ser gerado apenas em tela, ou dispara alerta para o gestor direto, podendo adicionar mais gestores selecionado, opção de envio direto para servidor, por watts e Email.	
53	Deverá mostrar a geração do Relatório de Absenteísmo: Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde determina a quantidade de ausência do posto de trabalhado de cada colaborador, sendo falta de dia completo, atrasos nas entradas e saída ou saídas antecipadas, mostrando dia a dia cada ausência de cada servidor, e podendo comparar a quantidade de horas prevista em sua escala de jornada pela quantidade de ausência mostrando o percentual de sua ausência versos o percentual de sua presença.	
54	Deverá mostrar a geração do Relatório de Afastamentos: Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses, Escala, Jornada, Departamento, Empresa, Setor, Onde mostra o servidor, CPF, cargo, setor, CNPJ, Exibe as justificativas de cada servidor com dia descrição da justificativa, Quantidade de horas para afastamentos que não foram em dias, e quantidade de dias e horas para justificativas de dia inteiro, juntamente com gráfico de motivos mais utilizados e qual setor da empresa está mais utilizando.	
55	Deverá mostrar a geração do Relatório de Horas Extras: Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo	

	menos um período de 6 meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, CPF, cargo, setor, CNPJ Analítico: Mostrando o dia que tem horas extras, sua jornada prevista, seus registros do dia, total das horas extras do dia por tipo de horas que possui, e totalizando cada tipo de horas no fim do relatório. Sintético: Mostrando o total de cada tipo de hora que o servidor tem no período desejado.	
56	Deverá mostrar a geração do Relatório de Aniversário: Com filtro de período, por competência do mês ou período selecionado com data inicial e data final com pelo menos um período de 6 meses. Por escala, tipo de horas. Mostra os dados do servidor, nome, CPF, cargo, setor, CNPJ.	
"Power B.I ou Analytics" exibir todos os gráficos e informações abaixo		
57	Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com Informações do Espelho de Ponto em modelo Gráfico, podendo filtrar por Ano, Mes, CNPJ, Local de trabalho, Cargo, Tempo de Empresa, Faixa etária de Idade, Sexo, Gestor, gerando no mínimo as seguintes informações: Exibir em Gráfico de Quantidade de horas Trabalhadas exibindo os últimos 3 anos pelo menos. Exibir em Gráfico a Quantidade de HC Com Horas Trabalhadas do ano atual, sendo exibido mês a mês. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Trabalhadas por HC do ano atual, sendo exibido mês a mês. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Trabalhadas por dia da semana, exibindo de Domingo a segunda seus respectivos totais Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Trabalhadas do ano atual cruzando com as horas trabalhadas do ano passado sendo exibido mês a mês e ainda mostrando a variação de cada mês do ano atual com a do ano anterior. Exibir em Gráfico a Quantidade de Headcount, trazendo a informação da quantidade de colaboradores com suas horas trabalhadas por mês do ano atual, cruzando a informação com a do ano anterior e sendo exibido mês a mês com suas variações de um ano para outro. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por dia do mês dos servidores. Exibir os Maiores Executores de Horas Trabalhadas; Quais unidades tem mais horas trabalhadas exibindo o nome da unidade, total de horas que ela executou, quantidade de horas no ano anterior, variação de horas de um ano para o outro e horas, em percentual com seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução das horas; Exibir a quantidade de servidores de cada unidade atual, do ano anterior, qual foi a variação do número de servidores de um ano para outro em números, e percentual com seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução dos servidores; Exibir a quantidade de horas por servidor do ano atual e do ano anterior, exibir o comparativo da diferença das horas em números com percentual e seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução das horas. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por detalhamento selecionado nos filtros conforme item 4.24.1. do Termo de Referência. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas Por Tipo de Horas, como a soma das horas trabalhadas diariamente, Horas Falta, Adicional Noturno, Ferias, Plantão, entre todas as horas prevista no município. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por Gênero. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por tempo serviço no município. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas Por Faixa etária. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por raça ou etnia. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por estado civil. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por Geração Y, Z, X e Baby Boomers.	
	Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas dinamicamente filtros selecionáveis. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas realizadas pelos servidores por detalhamento dos campos selecionáveis de informações dinâmicas do sistema.	

58	Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com **Informações de Absentismo** em modelo Gráfico: Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Absenteísmo. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Horas Previstas. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Horas de Ausência. Exibir em Gráfico e comparativo o número de servidores. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Absenteísmo dos últimos 3 anos Exibir em Gráfico o Número de Horas Positivas Exibir em Gráfico o Número de Horas Negativas. Exibir em Gráfico os Maiores Geradores de Absenteísmo por unidade de trabalho, mostrando de cada unidade de trabalho as Horas Mensais, Horas de Ausência, Percentual de Absenteísmo, Percentual de Absenteísmo do mês anterior, Variação dos percentuais e qual média mensal de Absenteísmo. Exibir em Gráfico o Ranking das unidades com maior indicie de absenteísmo em horas e percentual. Exibir em Gráfico o Ranking de absenteísmo por servidores. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por gênero. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por Tempo de Serviço. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por Faixa Etária. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por Raça ou Etnia. Exibir em Gráfico as Horas de Absenteísmo por Motivos de Ausência.	
59	Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com **Informações de Infrações** o em modelo Gráfico: Exibir em Gráfico e comparativo o percentual do número de infrações. Exibir em Gráfico comparativo o percentual de Infrações por servidores. Exibir em Gráfico comparativo o percentual de Média de infração por infratores. Exibir em Gráfico e comparativo o Quantidade de infrações por Dia da Semana. Exibir em Gráfico e comparativo o percentual de Infrações por servidores no mês. Exibir em Gráfico a Q Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com quantidade de Servidores com Infrações. Exibir em Gráfico a Quantidade de infrações por Dia do mês. . Exibir a Quantidade de infrações Por Unidade de Trabalho, exibindo a quantidade de servidores atual e do ano passado que tiveram infrações exibindo as varrições de um ano para o outro em percentuais, quantidade e exibir setas visuais indicando se houve aumento ou redução. Exibir a Quantidade de infrações Por Tipo de Infração: Exibir a Quantidade de infrações Por Servidor Exibir a Quantidade de infrações por gênero. Exibir a Quantidade de infrações Por Tempo de Serviço. Exibir a Quantidade de infrações Por Faixa Etária. Exibir a Quantidade de infrações Por Raça ou Etnia. Exibir a Quantidade de infrações Por Estado Civil. Exibir a Quantidade de infrações Por Geração Y, Z, X e Baby Boomers. Exibir a Quantidade de infrações Por Servidor por detalhamento selecionado.	
60	Deverá mostrar a geração do Relatório em tela com **Informações de Banco de Horas** o em modelo Gráfico: Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Positivas, exibindo os últimos 3 anos pelo menos. Exibir em Gráfico o Custo Estimado de Horas Positivas, exibindo os últimos 3 anos pelo menos Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas Negativas, exibindo os últimos 3 anos pelo menos. Exibir em Gráfico o Custo Estimado de Horas Negativas, exibindo os últimos 3 anos pelo menos. Exibir em Gráfico o Saldo acumulado de Horas Positivas por mês. Exibir em Gráfico o Saldo acumulado de Horas Negativas por mês Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas por dia do mês dos servidores. Exibir os Maiores Executores de Horas Extras; Quais unidades tem mais horas extras trabalhadas exibindo o nome da unidade, total de horas que ela executou, quantidade de horas no ano anterior, variação de horas de um ano para o outro e horas, em percentual com seta indicativa visualmente se houve	

	aumente ou redução das horas; Exibir a quantidade de servidores de cada unidade atual, do ano anterior, qual foi a variação do número de servidores de um ano para outro em números, e percentual com seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução dos servidores; Exibir a quantidade de horas por servidor do ano atual e do ano anterior, exibir o comparativo da diferença das horas em números com percentual e seta indicativa visualmente se houve aumente ou redução das horas. Exibir a quantidade de servidores por Saldo de Horas. Exibir a quantidade de e custo estimado das horas acumuladas por servidores. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas por Gênero.Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das horas trabalhadas por tempo serviço no município. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas Por Faixa etária. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas por raça ou etnia. . Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas por estado civil. Exibir em Gráfico a Quantidade e custo estimado das Horas trabalhadas por Geração Y, Z, X e Baby Boomers. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas dinamicamente filtros selecionáveis. Exibir em Gráfico a Quantidade de Horas trabalhadas e estimativa de custos das horas realizadas pelos servidores por detalhamento dos campos selecionáveis de informações dinâmicas do sistema Exibir a variação da quantidade e do custo estimado das horas acumuladas.	
CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO ÚNICO E GOLBAL.		
61	Deve comprovar que em único aplicativo que deve contemplar a função de portal do servidor para gerir seus pontos, suas solicitações de justificativas, acompanhar suas marcações de ponto, efetuar seus registros de ponto por reconhecimento facial em modo Offline (sem conexão de internet), inclusive deve desligar a rede de dados, o wi-fi e efetuar um registro de ponto por reconhecimento facial sem nenhum tipo de conexão com a internet.	
62	Deve mostrar a tela para solicitar um abono para seus dias que possui inconsistência no ponto, mostrando como anexar pelo menos 2 anexos de imagem ou algum tipo de arquivo para enviar a seu gestor, e após solicitar deve mostrar essa justificativa na tela do gestor que já deve receber a solicitação a ser tratado por ele com os dois anexos junto devendo demostrar a visualização dos anexos pelo gestor.	
Mapa do Gestor em Tempo Real.		
63	Deve abrir o mapa do gestor no sistema e mostrar como cadastrar todos os locais de gestão do município, as unidades, prédios, endereços de onde serão geridos os registro de ponto, seja através de coletores, seja através de dispositivos móveis com a opção de cadastrar pelo endereço através de CEP, Nome do logradouro e latitude e longitude para que possa ser possível informa o local exato no mapa onde está o ponto de gestão, sendo adicionado um ícone no mapa para cada local cadastrado possibilitando ainda se necessário clicar no ícone e arrastar onde deseja colocar ele no mapa manualmente.	
64	Deve demostrar como vincular apenas o nível de gestão que está configurado no sistema, onde já foi citado esta ferramenta de gestão no início do Termo de Referência, no item 1.12, para que todos os servidores deste local seja automaticamente, mostrando a associação dos nomes das pessoas no mapa e este local, e logo em seguida no sistema altera o local de trabalho dele na ferramenta de gestão e mostrar que automaticamente no mapa ele foi para outro local de gestão simulando um servidor em uma gestão de um local, e logo em seguida	

	trocar sua gestão de local e sem fazer nada no mapa ele já mostrar que os servidor esta em outro local de gestão.	
65	Deve demonstrar a configuração de cada local como permitir configurar por no mínimo três tipos de faixas de percentual, cada cor representa um percentual de presença na unidade para que reflita na tela do mapa as cores de pino conforme seu percentual de presença no momento da exibição. Na tela de gestão do mapa ele deve mostrar os lacais cadastrados, e cada local cadastrado deve exibir suas cores previamente configurado confirme seu percentual de presença para que fique fácil a gestão e chamando atenção dos pontos maior e menor indicie de presença. Cada local castrado no mapa deve ser exido no canto da tela o nome do local com sua cor conforme seu percentual de presença. Na descrição do local deve exibir a lista de todos os funcionários que são associados a este local e para os que já registram o ponto deve exibir seus registros do ponto individuais, exibir ainda cores diferente para cada servidor que está presente, com falta, atraso, horas extras e já terminou seu expediente de trabalho porem consta falta ou atraso para este servidor.	
66	Deve mostrar a tela exibindo o contador automático mostrando que está se auto atualizando no máximo a cada 2 minutos, e deve exibir dinamicamente o tempo que foi atualizado.	