



PREGÃO ELETRÔNICO 90058/2026
UASG 982691

OBJETO

Prestação de serviços de locação de terminal de controle de acesso com autenticação multibiométrica, incluindo reconhecimento facial e leitor de proximidade.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 19/08/2026 às 08:30 horas (horário de Brasília) COMPRASNET – www.comprasnet.gov.br/

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 423.789,48 (quatrocentos e vinte e três mil setecentos e oitenta e nove reais e quarenta e oito centavos)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço

MODO DE DISPUTA

Aberto e Fechado

ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Locais de instalação

Anexo III – Prova de conceito

Anexo IV – Proposta de preços

Anexo V – Declarações

Anexo VI - Minuta contratual



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90058/2026

Processo Administrativo nº177/2026

O Município de Juatuba, através da Secretaria Municipal de Administração, conforme determinado no Decreto Municipal 3186/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 2896 de 03 de fevereiro de 2023, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, comunica que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, mediante condições a seguir especificadas.

1. DO OBJETO

1.1 Prestação de serviços de locação de terminal de controle de acesso com autenticação multibiométrica, incluindo reconhecimento facial e leitor de proximidade.

1.2 Este objeto não se enquadra em bem de luxo, sendo caracterizado como comum, com características e especificações usuais no mercado, podendo ser especificados de forma clara, tendo as suas características de desempenho estabelecidas de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas na legislação vigente.

1.3 A licitação será por lote conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.4 O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote observadas as exigências contidas neste Edital e se Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5 Secretarias Requisitantes:

- Secretaria de Administração
- Secretaria de Desenvolvimento Social
- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer, Turismo E Juventude
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

2.6.4 Declaração de inidoneidade. No caso da sanção de impedimento para licitar, deve ser esta sanção imposta por este Município, não abrangendo impedimento de licitar imposta por outro Município.

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

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

2.6.7 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.8 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.4. Justificativa: Considerando (conforme Art. 15 da Lei 14.133/2021) que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que inexistente complexidade do objeto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste estudo, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio”, tendo em vista, ainda, que a vedação não causará prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência da respectiva contratação.

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

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

2.6.11 O impedimento de que trata o item 2.6.10 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que

integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.6.12 A vedação de que trata o item 2.6.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, ocorrerá a fase de apresentação de propostas e lances e de julgamento, posteriormente a fase de habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário e total do item.

4.1.2. Marca; (quando for o caso)

4.1.3. Fabricante (quando for o caso)

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

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

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

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

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

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

4.8. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação, podendo ter maior validade, caso necessário, com a concordância da licitante

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

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

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

5.3. Será desclassificada a proposta que não mantenha sob sigilo a identificação do licitante antes da finalização da etapa de lances.

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

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

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

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

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

5.7. A licitação será por lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

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

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

5.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta serão aqueles informados no sistema devido a variação de itens.

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

5.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento)

superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

5.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, devendo ser respondida em até **15 minutos**.

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

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

5.20.4.1 O não envio importará na desclassificação da proposta.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia 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.

7.3. REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL

- Certidão conjunta como Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Regularidade com a Fazenda Federal, observada sua validade.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observada sua validade.
- Prova de regularidade para com as Fazendas Municipal e Estadual/Distrital, observada sua validade.

7.4. REGULARIDADE TRABALHISTA

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme descrito no anexo I deste edital.

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

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

7.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

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

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

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

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

7.11 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital (preferencialmente em PDF), no prazo de no máximo 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.1 O não envio importará na inabilitação da licitante.

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

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

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

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

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

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

7.15 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

8 DOS RECURSOS

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

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

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

8.2.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos, pós o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema;

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

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

8.4 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.

8.5 Os recursos interpostos fora do prazo e fora do sistema não serão conhecidos.

8.6 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.

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

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

9 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA / PROVA DE CONCEITO (POC)

9.1 Será exigida a apresentação do produto/serviço através da prova de conceito que será realizada conforme especificações contidas no termo de referência, anexo I do edital.

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

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

10.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

- 10.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5** fraudar a licitação
- 10.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.8** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 10.2** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1** advertência;
- 10.2.2** multa;
- 10.2.3** impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2** as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 10.5** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão designada ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.6** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que

deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

10.10 Demais sanções conforme Decreto Municipal nº 2931 de 17 de maio de 2023.

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3 Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser enviados via INTERNET para o endereço eletrônico licitacao@juatuba.mg.gov.br.

11.4 A impugnação não possui efeito suspensivo e será decidida sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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

11.6 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

12 OBSERVÂNCIA DA LEI ANTICORRUPÇÃO (LEI Nº 12.846/2013)

12.1 A empresa participante deste certame declara, ao apresentar sua proposta, estar ciente e em conformidade com as disposições da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), comprometendo-se a adotar condutas pautadas pela ética, pela integridade e pela legalidade na execução do contrato que vier a ser firmado.

12.2 Fica vedada a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, conforme definidos no art. 5º da referida Lei, tais como: prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada; fraudar licitações ou contratos; dificultar atividades de investigação ou fiscalização; ou agir de modo a obter benefício ilícito em detrimento do interesse público.

12.3 A constatação, a qualquer tempo, de violação às disposições da Lei nº 12.846/2013 implicará na aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação pertinente e no instrumento contratual, podendo resultar na rescisão do contrato e na responsabilização administrativa, civil e penal da empresa infratora.

13 OBSERVÂNCIA DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI 13.709/2018 - LGPD)

13.1 A empresa participante deste pregão e, posteriormente, contratada para a execução do serviço de locação de veículos, declara estar ciente e em conformidade com as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), comprometendo-se a adotar

as medidas necessárias para garantir a proteção, a privacidade e o sigilo dos dados pessoais que possam ser tratados em razão da execução do contrato.

13.2 A contratada se responsabiliza pelo tratamento de dados pessoais, no âmbito do contrato, observando os princípios previstos na LGPD, tais como a necessidade, a transparência, a finalidade, a segurança, e a não-discriminação. Além disso, deverá garantir que qualquer dado pessoal seja utilizado exclusivamente para os fins específicos do serviço contratado, com o devido consentimento do titular dos dados, quando aplicável, e em conformidade com as disposições legais pertinentes.

13.3 Em caso de incidente de segurança que comprometa a proteção de dados pessoais, a contratada deverá comunicar à contratante e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), nos termos do artigo 48 da LGPD, dentro do prazo legal estabelecido.

13.4 O não cumprimento das disposições da LGPD poderá implicar na aplicação de sanções administrativas, civis e contratuais, conforme estabelecido na legislação vigente, incluindo, mas não se limitando, à rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2 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.

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

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

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

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

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

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

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

14.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), www.comprasgovernamentais.gov.br (comprasnet) e endereço eletrônico www.juatuba.mg.gov.br.

Juatuba, 28 de julho de 2026.

ISNAR PEDROZO DE ANDRADE
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1 OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviços de locação de terminal de controle de acesso com autenticação multibiométrica, incluindo reconhecimento facial e leitor de proximidade, com capacidade de armazenamento mínimo de 10.000 faces, comunicação via rede Ethernet, bem como locação de sistema em nuvem para gerenciamento e monitoramento, conforme condições, especificações estabelecidas neste instrumento.

1.2 A licitação será por lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3 *Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.*

2 DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 Justificativa da contratação

A necessidade da contratação evidencia-se na obrigatoriedade de controle adequado e eficiente da jornada de trabalho dos servidores do Município de Juatuba; portanto, faz-se necessária a locação de terminal de controle de acesso com autenticação multibiométrica (reconhecimento facial e leitor de proximidade), com capacidade mínima de 10.000 faces cadastradas e comunicação via rede Ethernet, visando garantir maior segurança, transparência, confiabilidade e precisão no registro de frequência.

A contratação pretende solucionar os seguintes problemas: ausência de sistema eletrônico moderno e seguro para o registro de entrada e saída dos servidores, dificuldades no acompanhamento e na fiscalização da carga horária cumprida, bem como a necessidade de modernização, padronização e fortalecimento dos mecanismos de controle de ponto nas unidades administrativas municipais.

2.2 Justificativa da realização do Estudo Técnico Preliminar

Para a presente contratação foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que mediante o levantamento da demanda se posicionou que a contratação em tela mostra-se possível e necessária, sendo essa contratação a mais adequada para atender o interesse público.

2.3 Justificativa para o não parcelamento

O(s) serviço(s) a serem contratados não foram parcelados porque a adoção de lote único para a aquisição conjunta do equipamento e do software justifica-se pela inseparabilidade técnica da solução, fundamentada nos seguintes pontos:

- Compatibilidade técnica: o relógio e o sistema compõem uma solução integrada. Licitar em lotes separados gera alto risco de incompatibilidade de banco de dados e falhas de comunicação na sincronização biométrica.
- Responsabilidade unificada: a contratação de um fornecedor único elimina o risco do "jogo de empurra" em caso de falhas. A mesma empresa será responsável por garantir o funcionamento, a implantação e o suporte técnico de toda a cadeia.
- Economicidade e gestão: a unificação reduz custos administrativos e logísticos, otimizando a fiscalização do contrato e garantindo a entrega de uma solução "chave na mão".

Portanto:

(X) É divisível, mas não poderá ser parcelado.

3 DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO, DOS PREÇOS E COMPOSIÇÃO

Lote: 0001 - LOCAÇÃO DE TERMINAIS DE CONTROLE DE ACESSO MULTIBIOMÉTRICO E SISTEMA

Item	Código	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade	Preço estimado por serviço (R\$)
0001	000017749	LOCAÇÃO DE SERVIÇOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO – RELOGIO REGISTRADOR DE PONTO COM LEITOR FACIAL, PARA UM QUANTITATIVO DE ATÉ 63 (SESSENTA E TRES) EQUIPAMENTOS 1. Especificações de Hardware e Performance • Capacidade: Mínimo de 10.000 faces e 200.000 eventos em modo offline. • Velocidade de Identificação: Inferior a 0,5 segundos com processamento local (embarcado). • Câmeras: Duas câmeras Full HD 1080p (luz visível e infravermelho) com tecnologia <i>Liveness Detection</i> (anti-spoofing) para evitar fraudes com fotos ou vídeos. • Interface: Tela LCD Touchscreen colorida de 3.5". • Comunicação: Conexão Ethernet (TCP/IP) 10/100Mbps, Wi-fi, 3G e entrada USB. (obrigatório). • Leitor de Proximidade: Integrado, tecnologia 125kHz ASK. 2. Integração e Compatibilidade de Software (Requisito Obrigatório) • Protocolo Aberto: O equipamento deve possuir API de integração (REST) e suporte a protocolos padrão de mercado, garantindo interoperabilidade com diversos softwares de gestão de acesso, RH e segurança de terceiros, não se limitando. • Comunicação em Nuvem: Deve suportar comunicação via HTTP/HTTPS para integração com sistemas baseados em nuvem, SISPONTO RH / ADM (Requisito obrigatório). 3. Conformidade Legal e Normativa • Portaria nº 671/2021 (MTP): O equipamento deve ser totalmente compatível com as exigências da Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência, estando apto a funcionar como coletor de dados para sistemas de registro eletrônico de ponto (REP-P ou REP-A), garantindo a integridade e a autenticidade das marcações conforme as regras de controle de jornada vigentes. 4. Características Físicas e Instalação Grau de Proteção: Mínimo IP65 (resistente a poeira e jatos de água).	756	SV	265,33
0002	000017270	LOCAÇÃO DE SOFTWARES - GERENCIAMENTO DE PONTO WEB, EM NUVENS COM DISPONIBILIDADE DE MARCAÇÃO DE PONTO POR APP/DESKTOP, LICENÇA PARA ATÉ 2.000 (DOIS MIL) FUNCIONÁRIOS ATIVOS.	12	SV	18.600,00

		O Sistema para gerenciamento e tratamento de frequência deverá ser totalmente parametrizável, em nuvem (SaaS), operando em estrito atendimento à Portaria nº 671/2021 do MTE, classificado obrigatoriamente como REP-P (Registrador Eletrônico de Ponto via Programa), e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei 13.709/2018). 1. Arquitetura e Requisitos Tecnológicos • Acesso e Hospedagem: Acesso 100% via web (SaaS), com hospedagem em servidores de alta disponibilidade, garantindo Uptime mínimo de 99,5% ao mês. • Segurança de Dados: Tráfego de dados obrigatoriamente via protocolo HTTPS com certificado SSL ativo. • Propriedade e Registro: A solução deverá possuir registro no INPI em nome da licitante ou autorização formal de comercialização. • Banco de Dados: Utilização de banco de dados relacional (SQL Server, MySQL ou PostgreSQL). • Escalabilidade: Sistema multiusuário e multiempresa (multissecretarias), permitindo gestão centralizada e descentralizada. • Gestão de Hardware: Gerenciar REPs físicos (REP-C) em tempo real, com monitoramento de status e localização. • Licença: Licenças para até 2000 (dois mil) usuários. 2. Perfis de Acesso, Segurança e LGPD. • Múltiplos Perfis: O software deverá possuir perfis distintos: Administrador, Gestor RH, Gestor Secretaria, Gestor departamento, funcionário. • Acesso aos perfis: O acesso do perfil Gestor Secretaria fica limitado aos servidores de sua pasta, suas jornadas e escalas, identificadas pelo campo SECRETARIA e sem acesso aos outros perfis e suas escalas. O acesso do Gestor departamento fica limitado ao local de trabalho (Ex: Escola, Posto de Saúde, etc.). • Privilegios: Possuir controle de privilégio em nível de objeto, permitindo definir quais componentes da tela serão acessíveis ao usuário. • Privacidade (LGPD): O sistema deve possuir gestão de consentimento para dados biométricos e logs de acesso a dados sensíveis, com trilha de auditoria para exclusão de dados após o fim do vínculo legal. • Restrições de Acesso: Permitir restringir o registro de ponto manual ou biométrico/facial via portal por configuração de IP. Permitir definir período do dia e bloquear datas específicas para acesso ao sistema (ex:			
--	--	--	--	--	--

		impedir acesso durante férias/atestados). • Restrição de Escala e Jornada: A criação e alteração de escalas e jornadas de trabalho são restritas ao responsável pelo RH de cada secretaria. É vedado o acesso ou a modificação de dados de secretarias que não correspondam à sua área de competência. • Auditoria: O sistema deve manter um <i>log de auditoria</i> inviolável contendo, no mínimo: tela aberta, Data e Hora, IP de acesso, Usuário, Ação realizada, Valor anterior e Novo valor após a edição. 3. Jornadas, Escalas e Políticas de Ponto • Flexibilidade de Horários: Suporte a horários semanais, turnos de revezamento (12x36, 12x60), horários livres e escalas de revezamento complexas. Bem como excepcionalidades de plantão extra de 36 horas. • Marcações: O sistema deve aceitar no mínimo 12 marcações diárias. • Múltiplos Vínculos: Tratamento nativo para servidores com acumulação de cargos (ex: professores/médicos), garantindo que a jornada de um vínculo não sobreponha a outra e permitindo relatórios segregados. • Tolerâncias e Noturno: Parametrização de tolerâncias conforme Estatuto Municipal e cálculo automático de adicional noturno e redução da hora noturna. • Plantões e Sobreaviso: Permitir criar escalas de sobreaviso, relacionando funcionários a dias específicos, com apuração automática e dedução das horas efetivamente trabalhadas. • Afastamentos: Cadastro de ocorrências (atestados, convocações, folgas eleitorais art. 98 Lei 9.504/97) com anexação digital de comprovantes. 4. Tratamento, inviolabilidade e Integração • Importação e Coleta: Coleta automática de dados dos relógios físicos (Push) e importação de arquivos AFD/AFDT conforme Portaria 671. • Workflow de Aprovação: Qualquer ajuste manual ou justificativa de falta deve passar por um fluxo de aprovação digital do gestor antes de compor a folha de ponto. • Inviolabilidade: O dado original capturado pelo coletor nunca deve ser apagado; ajustes geram novas versões do registro com marcação de "alterado". • Bloqueio de Período: Possuir rotina que permita fechar o processamento de um dia ou período, impedindo que o processo de atualização ou novas importações alterem registros já fechados. E após o prazo de 60 dias ficar bloqueado definitivamente para alterações.			
--	--	--	--	--	--

		• Abonos Automáticos: Realizar abono automático durante o processamento para situações vindas de outros módulos, como férias, licenças, atestados e pontos facultativos. • Integração Automática: Integração nativa com o sistema de folha da Prefeitura via API REST/Web Service. A contratada deve garantir o envio de eventos (faltas, extras, atrasos, adicionais) nos códigos de verbas do município. 5. Banco de Horas e Autorização • Múltiplos Bancos: Possibilidade de gerir um Banco de Horas (em horas) e um Banco de Dias (folgas compensatórias) simultaneamente. • Validade e Estorno: Configuração de "prazo de validade" para as horas, com estorno ou pagamento automático após o vencimento. • Pré-Autorização: Funcionalidade onde a hora extra só é contabilizada se houver autorização prévia ou posterior do gestor no sistema. 6. Módulo Mobile (Aplicativo para Smartphone/Tablet) • Plataformas: Disponibilidade em Android e iOS. • Cerca Geográfica Dinâmica: Permite definir múltiplos perímetros permitidos para registro de ponto por servidor ou grupo. • Reconhecimento Facial com Liveness: Registro de ponto por biometria facial com tecnologia "Prova de Vida" (LivenessDetection), para impedir o uso de fotos ou vídeos para burlar o sistema. • Modo Offline: Registro criptografado em cache no dispositivo com sincronização automática e marcação de "horário oficial" no momento da batida. • Autoatendimento: Pelo app, o servidor deve poder solicitar inclusão de justificativas/abonos com envio de fotos de comprovantes (atestados), consultar o espelho de ponto e assiná-lo eletronicamente. • Segurança no Mobile: Permitir o registro com reconhecimento facial. • Assinatura Eletrônica: O servidor deve poder assinar o espelho de ponto mensal via App com validade jurídica (padrão Gov.br ou similar). 7. Relatórios e Painéis Gerenciais (Dashboards) • Formatos: Exportação em PDF, XLS, CSV e formatos fiscais da Portaria 671 (AEF). • Gestão Visual: Dashboards em tempo real com: % de absenteísmo, ranking de atrasos, horas extras acumuladas por secretaria e servidores presentes/ausentes no momento. • Relatórios: Deverá conter relatórios			
--	--	--	--	--	--

		de espelho de ponto fiscal, inconsistências, controle de férias, escala de trabalho, totalizadores e abonos. Alertas: Envio automático de e-mail/notificação push para o gestor quando um subordinado exceder o limite de horas extras diárias.			
• Valor total estimado (item 1): R\$ 200.589,48 (duzentos mil quinhentos e oitenta e nove reais e quarenta e oito centavos) • Valor total estimado (item 2): R\$ 223.200,00 (duzentos e vinte e três mil e duzentos reais) • Total estimado para a contratação do lote: R\$ 423.789,48 (quatrocentos e vinte e três mil setecentos e oitenta e nove reais e quarenta e oito centavos)					

3.1 Natureza da Contratação

O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3.2 Detalhamento mínimo quanto ao serviço a ser contratado

3.2.1 LOCAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO PARA ATÉ MÍNIMO DE 10.000 FACES E 200.000 EVENTOS EM MODO OFFLINE.

Locação de sistema de gestão de ponto eletrônico, incluindo plataforma de gerenciamento e equipamentos compatíveis, com capacidade mínima para armazenamento de até 10.000 faces para reconhecimento facial e registro de até 200.000 eventos em modo offline, garantindo o controle, armazenamento e gerenciamento dos registros de ponto dos servidores.

3.2.2 Além das especificações acima deverá conter as seguintes informações abaixo:

1. LOCAÇÃO DO REGISTRADOR ELETRÔNICO RECONHECIMENTO FACIAL

Contratação de empresa especializada para a locação de Registrador Eletrônico de Ponto (REP) com tecnologia de reconhecimento facial, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e disponibilização de software de gestão de ponto em ambiente web ou nuvem, destinado ao controle e gerenciamento da frequência dos servidores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS FÍSICOS.

Compreende a instalação, configuração e ativação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto com reconhecimento facial, incluindo a fixação dos dispositivos no local indicado pela contratante, conexão à rede elétrica e de dados, parametrização inicial do sistema, realização de testes de funcionamento e integração com o software de gestão de ponto, garantindo o pleno funcionamento da solução. Sendo todos os equipamentos novos e de primeiro uso;

3. IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO E ACESSO.

Compreende a disponibilização, instalação, configuração e parametrização do software de gestão de ponto e controle de acesso, incluindo a criação de usuários, definição de perfis de acesso, cadastro inicial de servidores, integração com os equipamentos de registro eletrônico de ponto, realização de testes operacionais e orientação básica aos usuários responsáveis pela operação do sistema, garantindo o pleno funcionamento da solução.

4. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO RH, GESTORES DE ÁREAS E DO SUPORTE TI.

Compreende a realização de capacitação e treinamento aos servidores designados da área de Recursos Humanos, gestores das unidades administrativas e equipe de Tecnologia da Informação, visando a correta utilização do sistema de gestão de ponto e dos equipamentos de

registro eletrônico. O treinamento deverá abranger, no mínimo, operações básicas do sistema, cadastro e gerenciamento de usuários, acompanhamento dos registros de ponto, emissão de relatórios, procedimentos operacionais e orientações para suporte e administração da plataforma, garantindo autonomia dos usuários na utilização da solução implantada.

5. INTEGRAÇÃO COM FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO.

Compreende a integração do sistema de gestão de ponto eletrônico com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município, atualmente utiliza o sistema PROSISCO, possibilitando a exportação e importação de dados referentes aos registros de frequência dos servidores, tais como horas trabalhadas, horas extras, atrasos, faltas e demais ocorrências. A integração deverá permitir a geração de arquivos ou comunicação entre sistemas em formato compatível, (TXT, TB ou XLS) garantindo a correta transferência das informações para processamento na folha de pagamento, com segurança, confiabilidade e integridade dos dados.

- Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.
- Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.
- Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, identificando de forma diferenciada nos lançamentos de ponto.
- Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como baixas para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
- Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.
- Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.
- Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.
- Possuir rotina de controle de banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
- Permitir configurar e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.
- Permitir configurar se as horas extras realizadas devem ser restringidas, dispondo de rotina de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização lançada.
- Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não do sobreaviso calculado.
- Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.

- Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.
- Permitir registrar aos funcionários períodos de hora atividade para abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.
- Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.
- Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).
- Possuir rotina para processamento dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por regime, por centro de custo, por local de trabalho, por cargo e por lote.
- Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade, atestados, feriados, pontos facultativos, folgas lançadas no banco de horas e banco de dias, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.
- Permitir que, em casos de lançamento de afastamento por longo período, seja possível alterar a data de término caso o servidor retorne antes do prazo previsto.
- Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.
- Permitir cadastro e configuração de vários tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada turno nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas e horas de folga) e livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana).
- Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final do relacionamento.
- Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.
- Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto com a utilização de leitor biométrico, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.
- Possuir consulta dos registros de ponto efetuados via portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.
- Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada. Ao realizar a alteração de um registro de ponto importado, este deve ser marcado como alterado e deve manter a informação original registrada separadamente.
- Possuir relatório para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período.
- Possuir relatório em formato gráfico para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.
- Possuir rotina que permita fechar o processamento de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de atualização de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.

- Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, desconsiderar uma marcação equivocada, efetuar lançamentos de abono e ao confirmar possibilitar processar novamente o dia.
- Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto apurados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram ajustados ou inseridos pelo empregador.
- Que o local de trabalho conste no espelho de ponto do funcionário. Em caso de alteração, que o novo local fique registrado no período correspondente, garantindo que consultas posteriores reflitam o local de trabalho vigente à época, sem serem alteradas pelo local atual.
- Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os funcionários.
- Possuir indicador gráfico de absenteísmo nos últimos 12 meses, permitindo configurar os motivos de lançamento de ponto que devem compor o índice.
- Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os lançamentos de ponto apurados por motivo no período atual.
- Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar o saldo de banco de horas negativo e positivo nos últimos 12 meses.
- Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Subcontratação

4.1.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.2 Amostra / Prova de Conceito

4.2.1 Será exigido prova de conceito, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Justificativa: A realização de Prova de Conceito no processo de contratação de solução por meio de locação de software tem como objetivo verificar, de forma prática, se a solução ofertada atende plenamente às especificações técnicas, funcionais e operacionais estabelecidas no Termo de Referência. Considerando que sistemas de software podem apresentar diferenças quanto à usabilidade, desempenho, compatibilidade tecnológica, segurança da informação e integração com a infraestrutura existente, a prova de conceito torna-se um instrumento importante para avaliação prévia da solução, permitindo à Administração validar se as funcionalidades apresentadas pelo fornecedor correspondem efetivamente às necessidades do órgão. A Prova de conceito possibilitará avaliar aspectos como facilidade de utilização do sistema, estabilidade da plataforma, capacidade de processamento e armazenamento de dados, funcionamento das funcionalidades exigidas, geração de relatórios, níveis de segurança, bem como a compatibilidade com os equipamentos e sistemas já utilizados pela Administração. Além disso, a realização da prova de conceito contribui para reduzir riscos na contratação, evitando a aquisição ou locação de solução que não atenda integralmente às demandas institucionais, garantindo maior segurança, eficiência e economicidade ao processo. Dessa forma, a prova de conceito justifica-se como etapa necessária para validar tecnicamente a solução apresentada pelo fornecedor, assegurando que o software a ser contratado atenda aos requisitos estabelecidos e proporcione adequada execução dos serviços pretendidos pela Administração conforme disposto no § 3º, do art. 17 e inciso II, do art. 41, da Lei nº 14.133, de 2021, para comprovação de que os serviços prestados possuem funcionalidade de acordo com as especificações técnicas solicitadas neste Termo de Referência, para o item 2 do referido processo.

4.2.2 A prova de conceito deverá ocorrer de forma presencial, em até no **máximo 2 (duas) horas, decorridos 2 (dois) dias úteis após a realização do pregão**, na sala de reuniões da

prefeitura municipal. Serão disponibilizados espaço físico e acesso à internet, devendo o responsável se apresentar no local, com os equipamentos necessários para a realização da prova de conceito.

4.2.3 O horário será informado via chat na plataforma do pregão.

4.2.4 A Prefeitura oferecerá a conexão a Internet, sala com mesas e cadeiras e tomadas elétricas.

4.2.5 - Da forma de realização

a) Critérios objetivos de avaliação

A avaliação será realizada considerando exclusivamente os requisitos funcionais previstos no anexo II, sendo cada item classificado como:

- Atende (a): quando a funcionalidade for demonstrada integralmente, conforme descrito no roteiro de avaliação.
- Não atende (na): quando a funcionalidade não for demonstrada, apresentar funcionamento parcial ou divergir das especificações estabelecidas.
- Cada requisito terá peso unitário, não sendo admitida avaliação subjetiva ou atribuição de pontuação intermediária.

b) Forma de verificação de cada requisito

A verificação ocorrerá mediante demonstração prática da solução em ambiente de homologação disponibilizado pela licitante, observando-se os seguintes procedimentos:

- Execução dos cenários previstos no anexo II;
- Realização, pela comissão avaliadora, de testes práticos para confirmação das funcionalidades;
- Solicitação de parametrizações, consultas, emissão de relatórios e simulações previstas no roteiro;
- Conferência da documentação comprobatória quando exigida (ex.: registro no INPI, integrações, certificados, entre outros).
- A ausência de demonstração ou a impossibilidade de execução do requisito será considerada como não atende (na).

c) Composição da comissão avaliadora

A prova de conceito será conduzida por comissão especialmente designada pela autoridade competente, composta, preferencialmente, por:

- 01 (um) representante da secretaria municipal de administração;
- 01 (um) servidor da área de tecnologia da informação;
- 01 (um) representante da secretaria requisitante (recursos humanos ou gestão de pessoas);

d) Forma de registro dos resultados

Os resultados serão registrados em relatório técnico de avaliação da prova de conceito, contendo, no mínimo:

- Identificação da licitante;
- Data, horário e local da demonstração;
- Identificação dos membros da comissão;
- Relação de todos os requisitos avaliados;
- Indicação de "atende (a)" ou "não atende (na)" para cada requisito;

- Descrição das inconsistências eventualmente verificadas;
- Conclusão fundamentada quanto à aprovação ou reprovação da solução;
- Assinatura de todos os membros da comissão.

O relatório integrará os autos do processo licitatório.

e) Prazo para emissão do relatório técnico

O relatório técnico será emitido pela comissão avaliadora no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da conclusão da prova de conceito, podendo esse prazo ser prorrogado, mediante justificativa, por igual período quando a complexidade da avaliação assim exigir.

f) Critérios de aprovação e reprovação

Será considerada aprovada a licitante cuja solução:

- Demonstre atendimento integral a todos os requisitos classificados como obrigatórios constantes do anexo II.
- Execute corretamente todas as funcionalidades exigidas durante a demonstração prática;
- Apresente documentação comprobatória quando exigida.

Será considerada reprovada a licitante que:

- deixar de demonstrar qualquer requisito obrigatório;
- Apresentar funcionalidades incompatíveis com as especificações do termo de referência;
- Não concluir a demonstração no prazo estabelecido pela comissão, salvo motivo devidamente justificado e aceito;
- Depender de customizações, desenvolvimento posterior ou correções para atender aos requisitos obrigatórios.

4.2.6 Durante a prova de conceito serão avaliados os itens conforme ANEXO III.

4.2.7 A empresa assume total responsabilidade pela realização da demonstração técnica, incluindo disponibilização de ambiente funcional, equipamentos, softwares, acesso à internet, equipe técnica e demais recursos necessários à execução da prova de conceito.

4.2.8 A prova de conceito será acompanhada/avaliada pelos servidores nomeados em portaria especial.

4.3 Vistoria

4.3.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado pelo servidor Lucas Roberto Gomes Justiniano – matrícula: 4793, designado para esse fim, nos seguintes dias e horários:

- Dias: De segunda-feira a sexta-feira

- Horários: De 08:00 às 15:00

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

4.3.3 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

4.4 Garantia da Contratação

4.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, tendo em vista que o objeto consiste na locação de equipamentos com pagamento mensal, sem necessidade de desembolso antecipado por parte da Administração, não envolvendo execução de obra ou serviço de grande vulto, bem como por se tratar de contratação de baixo risco financeiro e operacional, cuja natureza não justifica a imposição de garantia contratual, sob pena de restringir a competitividade do certame.

4.5 Qualificação técnica

4.5.1 Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.5.2 Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Prestação de serviços de locação, implantação ou fornecimento de sistema de gestão de ponto eletrônico, incluindo software de gerenciamento e equipamentos de registro eletrônico de ponto.
- b) Comprovação de experiência na implantação, configuração, parametrização e suporte técnico de sistemas de controle de frequência, com funcionalidades de cadastro de usuários, registro de ponto, armazenamento de eventos e emissão de relatórios gerenciais.
- c) Comprovação de fornecimento ou locação de equipamentos de registro eletrônico de ponto com reconhecimento facial, compatíveis com soluções de controle de frequência.
- d) Experiência na disponibilização de sistema em ambiente web ou em nuvem, possibilitando o gerenciamento remoto dos registros de ponto, controle de usuários e geração de relatórios.
- e) Comprovação de que a empresa já realizou a implantação ou fornecimento de, no mínimo, 30 (trinta) equipamentos de registro eletrônico de ponto, com tecnologia biométrica ou reconhecimento facial, podendo ser comprovada por meio de um ou mais atestados.
- f) Comprovação de experiência na implantação ou gerenciamento de sistema de ponto eletrônico com capacidade para administração de, no mínimo, 500 (quinhentos) usuários, demonstrando a capacidade técnica da empresa para atender à demanda da Administração.

4.5.3 Os atestados deverão informar, com clareza, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade dos serviços.

4.5.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

4.5.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador dos serviços.

4.5.6 Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

4.5.7 Os profissionais indicados pela licitante para comprovação da capacidade técnica-profissional deverão participar da execução dos trabalhos, admitindo-se a sua substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

4.6 Prazo de Vigência

4.6.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato ou documento equivalente, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2 Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias da data da assinatura do contrato;

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

I) A execução dos serviços compreenderá a **locação, instalação, configuração, disponibilização e manutenção** de terminal de controle de acesso com autenticação multibiométrica (reconhecimento facial e leitor de proximidade), bem como a disponibilização de **sistema de gerenciamento em nuvem**, observando-se os seguintes procedimentos:

a) Instalação e configuração inicial: realização da instalação física do equipamento no local indicado pela contratante, incluindo configuração de rede via Ethernet, parametrização do sistema e integração com a plataforma em nuvem para gerenciamento dos acessos.

b) Disponibilização do sistema em nuvem: fornecimento de plataforma online para cadastro, gerenciamento e monitoramento dos usuários, registros de acesso e relatórios, com acesso por meio de login e senha fornecida pela contratada.

c) Cadastro e gerenciamento de usuários: realização do cadastro de usuários no sistema, com registro de dados biométricos faciais e associação com cartões de proximidade, quando aplicável.

d) Operação e monitoramento: o sistema deverá permanecer disponível para operação contínua, permitindo o registro e armazenamento dos acessos realizados no equipamento instalado.

e) Atualizações tecnológicas: disponibilização de atualizações do sistema em nuvem sempre que necessárias para melhoria de desempenho, segurança ou funcionalidade.

f) Periodicidade: os serviços serão executados de forma **contínua durante todo o período contratual**, com suporte técnico prestado sempre que solicitado pela contratante e manutenções realizadas conforme necessidade para garantir a plena operacionalidade da solução.

II) Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Item Relacionado	Descrição das Atividades	Prazo
1	Geral	Assinatura do contrato e reunião inicial para definição do plano de migração e fiscalização	Início imediato
2	Software	Disponibilização do Software (SaaS): Liberação do ambiente em nuvem e criação de perfis de acesso.	Até 10 dias úteis após a assinatura
3	Hardware	Entrega dos Equipamentos: Remessa dos terminais para os locais indicados no Anexo I.	Até 20 dias úteis após a assinatura
4	Migração	Extração e Tratamento: Coleta da base de dados atual (servidores, matrículas, cargos e históricos) e conversão para formato compatível (API/TXT/XLS).	Até 15 dias úteis após assinatura
5	Migração	Carga de Dados e Validação: Importação das informações no novo sistema e conferência de integridade dos saldos de banco de horas/dias	Até 20 dias úteis após assinatura
6	Software	Parametrização Final: Configuração de regras de tolerância, adicionais noturnos e integração com a folha.	Até 20 dias úteis após a entrega
7	Hardware	Instalação e Ativação: Fixação física, configuração de rede Ethernet e testes de comunicação.	Até 20 dias úteis após a entrega
8	Software/ Hardware	Treinamento: Instrução para RH, Gestores e TI sobre o novo sistema e uso dos coletores.	Após a implantação e testes
9	Geral	Operação Contínua: Suporte técnico e manutenção preventiva/corretiva.	Durante toda a vigência

III) Os serviços deverão ser prestados nos endereços CONFORME ANEXO II.

5.2 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

5.4 Obrigações da contratada

5.4.1 Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.4.1.1 Fornecer, em regime de locação, o terminal de controle de acesso com autenticação multibiométrica (reconhecimento facial e leitor de proximidade), em perfeito estado de funcionamento e conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.1.2 Realizar a **entrega, instalação, configuração e ativação** do equipamento no local indicado pela contratante, incluindo a configuração de rede e integração com o sistema de gerenciamento em nuvem.

5.4.1.3 Disponibilizar **sistema em nuvem para gerenciamento e monitoramento dos acessos**, permitindo o cadastro de usuários, controle de registros e emissão de relatórios.

5.4.1.4 Garantir que o equipamento possua **capacidade mínima para armazenamento de até 10.000 faces**, bem como comunicação via rede Ethernet, conforme especificado.

5.4.1.5 Prestar **suporte técnico** durante toda a vigência do contrato, atendendo às solicitações da contratante para esclarecimentos, orientações ou resolução de problemas.

5.4.1.6 Realizar **manutenção preventiva** periódicas no equipamento e no sistema, a fim de garantir o pleno funcionamento da solução, podendo ocorrer de forma remota ou presencial, conforme necessidade.

5.4.1.7 Realizar manutenção corretiva: atendimento para correção de falhas ou inconsistências no funcionamento do equipamento ou do sistema, mediante solicitação da contratante, devendo a contratada adotar as providências necessárias para restabelecimento do serviço.

a) As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, com a eliminação de defeitos, testes e regulagens, substituição de peças necessárias, incluindo reparo ou troca de cabos de ligação entre os equipamentos, serão efetuadas por toda a vigência do contrato;

5.4.1.8 Efetuar a **substituição do equipamento** em caso de defeito ou falha que comprometa seu funcionamento, sem ônus adicional para a contratante, no prazo a ser definido no contrato.

5.4.1.9 Garantir a **segurança, integridade e confidencialidade dos dados** armazenados no sistema em nuvem.

5.4.1.10 Realizar, quando solicitado pela contratante, a mudança do local de instalação do equipamento, sempre que houver necessidade de alteração, incluindo a reinstalação, configuração e testes necessários para garantir o pleno funcionamento do aparelho.

5.4.1.11 Disponibilizar **atualizações do sistema** sempre que necessárias para melhoria de desempenho, correção de falhas ou atualização de segurança.

5.4.1.12 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

5.4.1.13 Manter, durante toda a vigência do contrato, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação**.

5.4.1.14 Deverá efetuar a reposição de peças, troca de equipamentos etc., em todas as unidades onde estiverem instalados os equipamentos;

5.4.1.15 Ficará responsável por eventual substituição de peças ou do equipamento com o prazo máximo de 48 horas após a comunicação ou observação do problema;

5.4.1.16 A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos que possibilitem a migração de dados por meio de Web Service, garantindo a integração, segurança e integridade das informações durante todo o processo.

- 5.4.1.17** Toda documentação fornecida relativa ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português do Brasil;
- 5.4.1.18** Banco de dados e licenças associadas é de responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar incluídas no objeto entregue;
- 5.4.1.19** Fornecer treinamento funcional e operacional acerca do sistema ofertado aos profissionais das áreas de Recursos Humanos de cada Secretaria Municipal do CONTRATANTE.
- 5.4.1.20** Todos os recursos técnicos e materiais didáticos necessários deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE, em local previamente definido por este.
- 5.4.1.21** A CONTRATADA deverá efetuar a cadastrar todas biometrias faciais dos servidores da municipalidade;
- 5.4.1.22** Em locais com escala de trabalho por revezamento como Pronto Atendimento Municipal, Guarda Municipal, etc., a CONTRATADA deverá efetuar o cadastramento *in loco* em dias consecutivos visando assim contemplar o maior número possível de funcionários;
- 5.4.1.23** Os servidores que não puderem ter o cadastro efetuado por motivos de força maior como: Férias, Afastamentos etc., deverão ser catalogados para que em momento oportuno a CONTRATANTE faça o devido cadastro das biometrias;
- 5.4.1.24** Os servidores que no momento do cadastramento forem identificados com qualidade baixa das biometrias deverão ser catalogados pela CONTRATADA que providenciará o devido registro por meio de senha. Esses casos excepcionais deverão ser comunicados a CONTRATANTE;
- 5.4.1.25** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 5.4.1.26** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.4.1.27** Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 5.4.1.28** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.4.1.29** 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.
- 5.4.1.30** Garantir a boa qualidade do serviço prestado.
- 5.4.1.31** Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- a)** Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- b)** Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

5.5 Obrigações da contratante

5.5.1 Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa realizar a **entrega, instalação e configuração** do equipamento no local indicado.

5.5.2 Disponibilizar **infraestrutura mínima necessária**, como ponto de energia elétrica e acesso à rede de dados (internet), para o correto funcionamento do equipamento e do sistema em nuvem.

5.5.3 Designar servidor responsável para **acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços**, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas ao contrato.

5.5.4 Permitir o acesso dos técnicos da contratada às dependências onde o equipamento estiver instalado, quando necessário para **instalação, manutenção preventiva e/ou corretiva**, desde que devidamente identificados.

5.5.5 Utilizar adequadamente o equipamento e o sistema disponibilizado, seguindo as orientações fornecidas pela contratada.

5.5.6 Comunicar formalmente à contratada qualquer falha, irregularidade ou necessidade de suporte técnico, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

5.5.7 Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições e prazos estabelecidos no contrato, após a devida verificação da execução dos serviços.

5.5.8 Informar à contratada sobre alterações de local de instalação ou necessidade de ajustes operacionais, quando houver.

5.5.9 Zelar pela integridade física do equipamento instalado nas dependências da contratante, evitando danos decorrentes de uso inadequado.

6 MODELO DE GESTÃO

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

6.2 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.

6.3 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.

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

6.5 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.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores abaixo relacionados, de acordo com as funcionalidades contratadas, que ficam designados gestor e fiscais do contrato, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal 3361, de 26 de maio de 2026

6.7 Fiscalização

6.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Lucas Roberto Gomes Justiniano – matrícula: 4793, que fica designado fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7.2 Gestora do Contrato – Mirian das Graças Pereira matrícula: 005029.

7 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 Os serviços serão recebidos, provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução.

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as Especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 10 (dez) dias/horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sempre juízo da aplicação das penalidades

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato/Ata de Registro de Preços.

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

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de aneamento 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.

Medição

7.7 O valor será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da planilha de orçamento da proposta vencedora, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela fiscalização.

7.8 Os serviços serão pagos mensalmente, por equipamentos disponibilizados.

7.9 Somente serão pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais.

Prazo de Pagamento

7.10 O pagamento dos serviços a serem executados será efetuado em parcelas mensais, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com as medições efetuadas pela fiscalização do CONTRATANTE.

7.11 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada à execução do objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços pelo órgão contratante.

7.12 Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizado e o período de execução.

7.13 A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.14 Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

Forma de Pagamento

7.15 O pagamento será realizado mediante transferência eletrônica, via sistema de internet banking, ficando a cargo da contratada informar os dados bancários.

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

7.17 As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o 4º da IN RFB Nº 1234.

Reajuste

7.18 O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice IPCA/IBGE.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente

à assinatura do contrato ou documento equivalente, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária(s):

Dotação: 1110.04.0122.0100.2243.3.3.90.40.00.00.1.500.000.0000.000 – Ficha 0987 MEIO AMBIENTE

Dotação: 1110.18.0541.0115.2247.3.3.90.40.00.00.1.500.000.0000.000 – Ficha 1006 ANIMAL LUZ

Dotação: 1210.04.0122.0100.2236.3.3.90.40.00.00.1.500.000.0000.000 – Ficha 1031 ESPORTE

Dotação: 0910.08.0122.0100.2196.3.3.90.40.00.00.1.500.000.0000.000 – Ficha 0750 ASS. SOCIAL

Dotação: 0721.12.0361.0102.2145.3.3.90.40.00.00.1.500.000.1001.000 – Ficha 0278 EDUCAÇÃO

Dotação: 0723.12.0365.0102.2161.3.3.90.40.00.00.1.500.000.1001.000 – Ficha 0437 EDUCAÇÃO

Dotação: 0722.12.0365.0102.2154.3.3.90.40.00.00.1.500.000.1001.000 – Ficha 0372 EDUCAÇÃO

Dotação: 0710.12.0122.0100.2132.3.3.90.40.00.00.1.500.000.1001.000 – Ficha 0209 EDUCAÇÃO

Dotação: 0710.12.0122.0100.2132.3.3.90.40.00.00.1.500.000.0000.000 – Ficha 1087 EDUCAÇÃO

Dotação: 0822.10.0302.0105.2179.3.3.90.40.00.00.1.500.000.1002.000 – Ficha 0634 SAÚDE

Dotação: 0823.10.0304.0106.2188.3.3.90.40.00.00.1.500.000.1002.000 – Ficha 0707 SAÚDE

Dotação: 0821.10.0301.0103.2173.3.3.90.40.00.00.1.500.000.1002.000 – Ficha 0569 SAÚDE

Dotação: 0810.10.0122.0100.2166.3.3.90.40.00.00.1.500.000.1002.000 – Ficha 0504 SAÚDE

Dotação: 0500.04.0122.0100.2119.3.3.90.40.00.00.1.500.000.0000.000 – Ficha 0099 ADMINISTRAÇÃO

Dotação: 0500.04.0122.0100.2224.3.3.90.40.00.00.1.500.000.0000.000 – Ficha 0121 CONS. TUTELAR

Dotação: 1010.04.0122.0100.2230.3.3.90.40.00.00.1.500.000.0000.000 – Ficha 0941 INFRAESTRUTURA

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

Juatuba, 28 de julho de 2026.

ISNAR PEDROZO DE ANDRADE
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – LOCAIS DE INSTALAÇÃO

Secretaria	Setor	Endereço
Administração	Sede	Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Juatuba-MG
Administração	Arquivo Municipal	Rua Ver. Maurício Águiar, 32, Cidade Nova, Juatuba-MG
Administração	Centro Administrativo	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80, centro, Juatuba-MG
Administração	Coreto	Praça dos Três Poderes (Coreto), s/n, centro, Juatuba-MG
Administração	Guarda Patrimonial	Rua Manoel Braz Obeleiro, s/n, Cidade Nova II, Juatuba-MG
Administração	Almoxarifado/Transporte	Rua Cléber Soares Andrade, n.º 90 – Centro – Juatuba/MG
Administração	Conselho Tutelar	Rua Mário Teixeira, 348, Centro, Juatuba-MG
Adm/Conveniados	Delegacia da Mulher	Rua Mario Teixeira, n 450, centro, Juatuba-MG
Adm/Conveniados	Polícia Civil	Rua Mario Teixeira, 417, Centro, Juatuba-MG
Assistência Social	Bem me Quer	Rua Manoel Braz Obeleiro, nº 80, Cidade Nova II, Juatuba-MG
Assistência Social	Bolsa Família	Praça João Laurindo Oliveira, Nº 22, lojas 3 e 4, Centro, Juatuba-MG
Assistência Social	CRAS Centro	Rua Benjamim Moreira, nº 22, Centro, Juatuba-MG
Assistência Social	CRAS Francelinos	Rua José Pena, 31, Francelinos, Juatuba-MG
Assistência Social	CREAS	Rua Wenzel Huber, 63, Varginha, Juatuba-MG
Assistência Social	Secretaria	Rua João Saliba, 115, Centro, Juatuba-MG
Assistência Social	SINE	Rua Antonio Dias, 130, Centro, Juatuba-MG
Assistência Social	UACOM	Av. Tânus Saliba, 465, Centro, Juatuba-MG
Esporte	Esporte	Av. Brasil, 30, Cidade Satélite - Ginásio poliesportivo, Juatuba-MG
Educação	Secretaria Educação/Cultura	Praça José Maria da Fonseca, Nº 41 – Cidade Satélite , Juatuba-MG
Educação	CAEE	Av. Tânus Saliba, 468 - 1º Andar - Centro, Juatuba-MG
Educação	CEMEI	Rua Gran Bell, S/N ou Rua Gutemberg Nº 99 - Canaã, Juatuba-MG
Educação	Creche Arlete Saraiva Duarte	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 180, Bairro Varginha, Juatuba-MG
Educação	Creche do Bairro Boa Vista	Rua Santo Antonio , nº 121, Boa Vista, Juatuba-MG
Educação	Creche Wanda Jamal	Avenida Brasil, 463, Francelinos, Juatuba-MG
Educação	Creche Zilda Arns	Av Joseph Villeger, Nº 704 -B. Cidade Nova I, Juatuba-MG
Educação	Creche Eduardo Ferreira de Oliveira	Rua Santa Luzia, Nº 871 – Vila Maria Regina, Juatuba-MG
Educação	E.M. Alípio Nogueira do Amaral	Rua Fleming, 481 – São Gerônimo
Educação	E.M. Elza de Oliveira Saraiva	Av. Tânus Saliba, 468– Centro– 2º Andar, Juatuba-MG
Educação	E.M. Etelvina De Oliveira	Rua Cor.Torquato De Almeida, 301 – Satélite, Juatuba-MG
Educação	E.M. José Pires Montes	Av. A, 897 – Samambaia, Juatuba-MG
Educação	E.M. Juquita Firmino	Rua Dos Abacateiros, S/N, quinta Das Braunas, Juatuba-MG
Educação	E.M. Leiva Cristhiane A. Marques	Rua Elpidio Batista, 175, Boa Vista, Juatuba-MG
Educação	E.M. Maria Cândida de Jesus	Rua Rio Grande Do Sul, S/N – Francelinos, Juatuba-MG
Educação	E.M. Maria Luzia de Andrade	Rua Joseph Villeger, 671 – Cidade Nova I, Juatuba-MG
Educação	E.M. Maria Renilda Ferreira	Rua Alameda Dos Pinheiros, S/N – Icarai, Juatuba-MG

Educação	E.M. Miguel Rodrigues Duarte	Rua Padre Eustáquio, S/N – Bela Vista, Juatuba-MG
Educação	E.M. Padre Moacir C. Rodrigues	Rua Gran Bell, 140 – Canaã, Juatuba-MG
Educação	Biblioteca Publica	Rua João Saliba, 125 – Centro, Juatuba-MG
Meio Ambiente	Animal Luz	Mg 050, km 54, Satelite, Juatuba-MG
Meio Ambiente	Viveiro	Rua Cleber Soares de Andrade S/N Centro, Juatuba-MG
Saúde	CAPS	Rua Tomaz Edson, 443, Canaã, Juatuba-MG
Saúde	CEM	Rua Narciso Alves, 150, Varginha, Juatuba-MG
Saúde	Fisioterapia	Rua Michel Saliba, 175 Loja 1, Centro, Juatuba-MG
Saúde	Pronto atendimento	Rua Mario Teixeira, 189, centro, Juatuba-MG
Saúde	Secretaria	Rua Jose Monteiro, 61, 2º Andar, centro, Juatuba-MG
Saúde	UBS Bela Vista I	Rua Fleming, 75, Canaã, Juatuba-MG
Saúde	UBS Bela Vista II	Rua Governador Valadares, 1126, Canaã, Juatuba-MG
Saúde	UBS Boa Vista	Rua Eupidio Batista, 185, Boa Vista, Juatuba-MG
Saúde	UBS Braúnas	Rua Onze, 263, Braúnas, Juatuba-MG
Saúde	UBS Canaã	Rua Padre Venâncio, 442, Canaã, Juatuba-MG
Saúde	UBS Centro	Rua Prefeito Wilma Elias Salomão, 200, Centro, Juatuba-MG
Saúde	UBS Samambaia	Av. A, 869, Samambaia, Juatuba-MG
Saúde	UBS Satélite II	Rua Doutor Ouvideo de Abreu, 2013, Satelite, Juatuba-MG
Saúde	UBS Veredas Da Serra II	Rua do Contorno, 429, Veredas da Serra, Juatuba-MG
Saúde	UBS Vila Maria Regina	Alameda dos Pinheiros, 26, Vila Maria Regina, Juatuba-MG
Saúde	UBS Francelinos	Rua Jose Pena, 25, Francelinos, Juatuba-MG
Saúde	UBS Satélite	Rua Coronel Torquato de Almeida, 333, Satelite, Juatuba-MG
Saúde	UBS Cidade Nova I	Rua Prefeito Vicente Andrade Nunes, 445, Cidade Nova I, Juatuba-MG
Saúde	UBS Serra Azul	
Saúde	Vigilância em Saúde	Rua Jose Monteiro, 61, 3º Andar, centro, Juatuba-MG
Obras	Pátio de obras	Rua Cleber Soares, Nº 90, Centro – Juatuba-MG
Obras	Cemitério	Rua Ernesto Chagas, s/n, Cidade Satelite, Juatuba-MG

ANEXO III – AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS			
Objetivo: Verificar a aderência da solução aos requisitos do Termo de Referência (TR). Instrução de Avaliação: O fornecedor deverá demonstrar os cenários abaixo em ambiente de homologação. A comissão avaliará a execução com base nos critérios: Atende (A) ou Não Atende (NA).			
AVALIAÇÃO			
	CONFORMIDADE, ARQUITETURA E SEGURANÇA	ACEITO	NÃO ACEITO
1	O sistema está rodando em ambiente 100% web com certificado de segurança HTTPS ativo? Mostre a interface inicial.		
2	Mostre onde o sistema gerencia o consentimento para uso de dados biométricos e logs de acesso a dados sensíveis (aderência à LGPD).		
3	Demonstre a "Trilha de Auditoria" inviolável. Altere uma informação de usuário e mostre o log registrando: tela aberta, data/hora, IP, usuário que fez a ação, valor anterior e novo valor.		
4	Apresente a comprovação de registro do software no INPI (ou autorização de comercialização).		
AVALIAÇÃO			
	GESTÃO DE ACESSOS, PERFIS E RESTRIÇÕES	ACEITO	NÃO ACEITO
5	Demonstre a alternância entre os perfis de acesso: Administrador, RH, Gerente e Funcionário.		
6	Simule a criação de uma restrição de acesso por IP ou o bloqueio de acesso ao sistema em um período específico (ex: período de férias de um servidor).		
7	Mostre como o sistema impede que o RH de uma secretaria visualize ou modifique dados de escalas e jornadas de uma secretaria diferente (gestão descentralizada).		
AVALIAÇÃO			
	JORNADAS, ESCALAS E MÚLTIPLOS VÍNCULOS	ACEITO	NÃO ACEITO
8	Demonstre como o sistema cadastra e trata um servidor com acumulação de cargos (ex: um médico ou professor com duas matrículas), garantindo que as jornadas gerem relatórios separados e não se sobreponham.		
9	Crie uma escala de revezamento (ex: 12x36) e uma escala de "sobreaviso", mostrando como o sistema apura e deduz automaticamente as horas.		
10	Demonstre a parametrização do cálculo automático de adicional noturno e redução da hora noturna.		
AVALIAÇÃO			
	ROTINAS OPERACIONAIS, WORKFLOW E INVOLABILIDADE	ACEITO	NÃO ACEITO

11	Simule um ajuste manual ou inserção de justificativa de falta. Mostre o fluxo digital de aprovação que vai para o gestor antes de ir para a folha.		
12	Após o ajuste manual, prove a inviolabilidade do dado original: mostre que o sistema criou uma nova versão com a marcação "alterado" e preservou a batida original do equipamento.		
13	Demonstre a rotina de "Bloqueio de Período", mostrando que após o fechamento, não é possível alterar ou importar novos registros naquele intervalo.		
14	Explique e demonstre a integração via API REST/Web Service com sistemas de folha (como o PROSISCO). Como são exportados os eventos de verbas (faltas, extras, atrasos)?		
AValiação			
	BANCO DE HORAS E AUTORIZAÇÕES	ACEITO	NÃO ACEITO
15	Mostre a configuração simultânea de um "Banco de Horas" (em horas) e um "Banco de Dias" (folgas compensatórias) para um mesmo grupo.		
16	Demonstre a ferramenta de "pré-autorização", onde uma hora extra realizada só entra para o cômputo se houver o aceite prévio ou posterior do gestor no sistema.		
17	Onde se configura a "validade" das horas do banco, para gerar o estorno ou pagamento automático após o vencimento?		
AValiação			
	APLICATIVO MOBILE (SMARTPHONE/TABLET)	ACEITO	NÃO ACEITO
18	Utilizando um celular, demonstre a Cerca Geográfica Dinâmica. Como o gestor define o perímetro permitido para a batida de ponto?		
19	Faça um registro de ponto utilizando o Reconhecimento Facial pelo app. Demonstre a tecnologia Liveness Detection (Prova de vida) tentando usar uma foto ou tela para burlar o registro.		
20	Simule o celular em Modo Offline (desligue a internet do aparelho), faça a batida, e mostre a sincronização automática gravando o horário original logo após reestabelecer a conexão.		
21	Demonstre pelo aplicativo o recurso de "Autoatendimento": envie a foto de um atestado médico e assine eletronicamente (padrão Gov.br ou similar) o espelho de ponto mensal.		
AValiação			
	RELATÓRIOS, DASHBOARDS E ALERTAS	ACEITO	NÃO ACEITO
22	Exiba o Dashboard gerencial em tempo real mostrando: % de absenteísmo, ranking de atrasos e horas extras acumuladas por secretaria.		
23	Gere os arquivos fiscais exigidos pela Portaria 671 (ex: AEF) e demonstre a extração de um espelho de ponto em PDF e CSV.		
24	Mostre onde é configurado o alerta automático (Notificação Push/E-mail) enviado ao gestor assim que um subordinado ultrapassa o limite de horas extras diárias.		

ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2026

Lote: 0001 - LOCAÇÃO DE TERMINAIS DE CONTROLE DE ACESSO MULTIBIOMÉTRICO E SISTEMA

Item	Código	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade	Preço estimado por serviço (R\$)
0001	000017749	LOCAÇÃO DE SERVIÇOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO – RELOGIO REGISTRADOR DE PONTO COM LEITOR FACIAL, PARA UM QUANTITATIVO DE ATÉ 63 (SESSENTA E TRES) EQUIPAMENTOS 1. Especificações de Hardware e Performance • Capacidade: Mínimo de 10.000 faces e 200.000 eventos em modo offline. • Velocidade de Identificação: Inferior a 0,5 segundos com processamento local (embarcado). • Câmeras: Duas câmeras Full HD 1080p (luz visível e infravermelho) com tecnologia <i>Liveness Detection</i> (anti-spoofing) para evitar fraudes com fotos ou vídeos. • Interface: Tela LCD Touchscreen colorida de 3.5". • Comunicação: Conexão Ethernet (TCP/IP) 10/100Mbps, Wi-fi, 3G e entrada USB. (obrigatório). • Leitor de Proximidade: Integrado, tecnologia 125kHz ASK. 2. Integração e Compatibilidade de Software (Requisito Obrigatório) • Protocolo Aberto: O equipamento deve possuir API de integração (REST) e suporte a protocolos padrão de mercado, garantindo interoperabilidade com diversos softwares de gestão de acesso, RH e segurança de terceiros, não se limitando. • Comunicação em Nuvem: Deve suportar comunicação via HTTP/HTTPS para integração com sistemas baseados em nuvem, SISPONTO RH / ADM (Requisito obrigatório). 3. Conformidade Legal e Normativa • Portaria nº 671/2021 (MTP): O equipamento deve ser totalmente compatível com as exigências da Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência, estando apto a funcionar como coletor de dados para sistemas de registro eletrônico de ponto (REP-P ou REP-A), garantindo a integridade e a autenticidade das marcações conforme as regras de controle de jornada vigentes. 4. Características Físicas e Instalação Grau de Proteção: Mínimo IP65 (resistente a	756	SV	

		poeira e jatos de água).			
0002	000017270	LOCAÇÃO DE SOFTWARES - GERENCIAMENTO DE PONTO WEB, EM NUVENS COM DISPONIBILIDADE DE MARCAÇÃO DE PONTO POR APP/DESKTOP, LICENÇA PARA ATÉ 2.000 (DOIS MIL) FUNCIONÁRIOS ATIVOS. O Sistema para gerenciamento e tratamento de frequência deverá ser totalmente parametrizável, em nuvem (SaaS), operando em estrito atendimento à Portaria nº 671/2021 do MTE, classificado obrigatoriamente como REP-P (Registrador Eletrônico de Ponto via Programa), e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei 13.709/2018). 1. Arquitetura e Requisitos Tecnológicos • Acesso e Hospedagem: Acesso 100% via web (SaaS), com hospedagem em servidores de alta disponibilidade, garantindo Uptime mínimo de 99,5% ao mês. • Segurança de Dados: Tráfego de dados obrigatoriamente via protocolo HTTPS com certificado SSL ativo. • Propriedade e Registro: A solução deverá possuir registro no INPI em nome da licitante ou autorização formal de comercialização. • Banco de Dados: Utilização de banco de dados relacional (SQL Server, MySQL ou PostgreSQL). • Escalabilidade: Sistema multiusuário e multiempresa (multissecretarias), permitindo gestão centralizada e descentralizada. • Gestão de Hardware: Gerenciar REPs físicos (REP-C) em tempo real, com monitoramento de status e localização. • Licença: Licenças para até 2000 (dois mil) usuários. 2. Perfis de Acesso, Segurança e LGPD. • Múltiplos Perfis: O software deverá possuir perfis distintos: Administrador, Gestor RH, Gestor Secretaria, Gestor departamento, funcionário. • Acesso aos perfis: O acesso do perfil Gestor Secretaria fica limitado aos servidores de sua pasta, suas jornadas e escalas, identificadas pelo campo SECRETARIA e sem acesso aos outros perfis e suas escalas. O acesso do Gestor departamento fica limitado ao local de trabalho (Ex: Escola, Posto de Saúde, etc.). • Privilegios: Possuir controle de privilégio em nível de objeto, permitindo definir quais componentes da tela serão acessíveis ao usuário. • Privacidade (LGPD): O sistema deve possuir gestão de consentimento para dados biométricos e logs de acesso a dados sensíveis,	12	SV	

		com trilha de auditoria para exclusão de dados após o fim do vínculo legal. • Restrições de Acesso: Permitir restringir o registro de ponto manual ou biométrico/facial via portal por configuração de IP. Permitir definir período do dia e bloquear datas específicas para acesso ao sistema (ex: impedir acesso durante férias/atestados). • Restrição de Escala e Jornada: A criação e alteração de escalas e jornadas de trabalho são restritas ao responsável pelo RH de cada secretaria. É vedado o acesso ou a modificação de dados de secretarias que não correspondam à sua área de competência. • Auditoria: O sistema deve manter um <i>log de auditoria</i> inviolável contendo, no mínimo: tela aberta, Data e Hora, IP de acesso, Usuário, Ação realizada, Valor anterior e Novo valor após a edição. 3. Jornadas, Escalas e Políticas de Ponto • Flexibilidade de Horários: Suporte a horários semanais, turnos de revezamento (12x36, 12x60), horários livres e escalas de revezamento complexas. Bem como excepcionalidades de plantão extra de 36 horas. • Marcações: O sistema deve aceitar no mínimo 12 marcações diárias. • Múltiplos Vínculos: Tratamento nativo para servidores com acumulação de cargos (ex: professores/médicos), garantindo que a jornada de um vínculo não sobreponha a outra e permitindo relatórios segregados. • Tolerâncias e Noturno: Parametrização de tolerâncias conforme Estatuto Municipal e cálculo automático de adicional noturno e redução da hora noturna. • Plantões e Sobreaviso: Permitir criar escalas de sobreaviso, relacionando funcionários a dias específicos, com apuração automática e dedução das horas efetivamente trabalhadas. • Afastamentos: Cadastro de ocorrências (atestados, convocações, folgas eleitorais art. 98 Lei 9.504/97) com anexação digital de comprovantes. 4. Tratamento, inviolabilidade e Integração • Importação e Coleta: Coleta automática de dados dos relógios físicos (Push) e importação de arquivos AFD/AFDT conforme Portaria 671. • Workflow de Aprovação: Qualquer ajuste manual ou justificativa de falta deve passar por um fluxo de aprovação digital do gestor antes de compor a folha de ponto. • Inviolabilidade: O dado original capturado pelo coletor nunca deve ser apagado; ajustes geram novas versões do registro com marcação de "alterado".			
--	--	--	--	--	--

		• Bloqueio de Período: Possuir rotina que permita fechar o processamento de um dia ou período, impedindo que o processo de atualização ou novas importações alterem registros já fechados. E após o prazo de 60 dias ficar bloqueado definitivamente para alterações. • Abonos Automáticos: Realizar abono automático durante o processamento para situações vindas de outros módulos, como férias, licenças, atestados e pontos facultativos. • Integração Automática: Integração nativa com o sistema de folha da Prefeitura via API REST/Web Service. A contratada deve garantir o envio de eventos (faltas, extras, atrasos, adicionais) nos códigos de verbas do município. 5. Banco de Horas e Autorização • Múltiplos Bancos: Possibilidade de gerir um Banco de Horas (em horas) e um Banco de Dias (folgas compensatórias) simultaneamente. • Validade e Estorno: Configuração de "prazo de validade" para as horas, com estorno ou pagamento automático após o vencimento. • Pré-Autorização: Funcionalidade onde a hora extra só é contabilizada se houver autorização prévia ou posterior do gestor no sistema. 6. Módulo Mobile (Aplicativo para Smartphone/Tablet) • Plataformas: Disponibilidade em Android e iOS. • Cerca Geográfica Dinâmica: Permite definir múltiplos perímetros permitidos para registro de ponto por servidor ou grupo. • Reconhecimento Facial com Liveness: Registro de ponto por biometria facial com tecnologia "Prova de Vida" (LivenessDetection), para impedir o uso de fotos ou vídeos para burlar o sistema. • Modo Offline: Registro criptografado em cache no dispositivo com sincronização automática e marcação de "horário oficial" no momento da batida. • Autoatendimento: Pelo app, o servidor deve poder solicitar inclusão de justificativas/abonos com envio de fotos de comprovantes (atestados), consultar o espelho de ponto e assiná-lo eletronicamente. • Segurança no Mobile: Permitir o registro com reconhecimento facial. • Assinatura Eletrônica: O servidor deve poder assinar o espelho de ponto mensal via App com validade jurídica (padrão Gov.br ou similar). 7. Relatórios e Painéis Gerenciais (Dashboards)			
--	--	--	--	--	--

	• Formatos: Exportação em PDF, XLS, CSV e formatos fiscais da Portaria 671 (AEF). • Gestão Visual: Dashboards em tempo real com: % de absenteísmo, ranking de atrasos, horas extras acumuladas por secretaria e servidores presentes/ausentes no momento. • Relatórios: Deverá conter relatórios de espelho de ponto fiscal, inconsistências, controle de férias, escala de trabalho, totalizadores e abonos. Alertas: Envio automático de e-mail/notificação push para o gestor quando um subordinado exceder o limite de horas extras diárias.			
--	---	--	--	--

- **Valor total estimado (item 1):** _____
- **Valor total estimado (item 2):** _____
- **Total estimado para a contratação do lote:** _____

*os valores devem ser apresentados também por extenso.

**os valores estimados no anexo I, são o teto máximo para a contratação.

Declaramos estar de acordo com todas as cláusulas e anexos deste edital.

Empresa/Proponente: _____

CNPJ/CPF: _____

Contatos da empresa: _____ (email, telefone, site ou outros que garantem a manutenção do contato entre contratante e contratado) _____

Representante Legal: _____

Contato do representante: _____ (email e telefone) _____

CPF do Representante Legal: _____

Validade da Proposta: _____ (Mínimo: 60 dias)

(local e data)

Assinatura do representante legal

ANEXO V - DECLARAÇÕES

A licitante inscrita no CNPJ..... sediada....., por intermédio do seu representante legal CPF.....em cumprimento ao solicitado no Edital da Concorrência Eletrônica nº. xxxxxxxxxx

DECLARA, sob as penas da Lei, que se responsabiliza a comunicar à Prefeitura Municipal de Juatuba, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

DECLARA, sob as penas da Lei, que NÃO POSSUI sócios que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, com a Administração Pública MUNICIPAL, em conformidade com inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

DECLARA, sob as penas da Lei, que NÃO POSSUI em seu quadro de pessoal servidor público exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

DECLARA, sob as penas da Lei, que conforme previsto conforme previsto nos termos do Art. 10, Inciso III da Lei Municipal nº 604, de 18 de outubro de 2006 dispõe sobre a política de proteção, preservação, conservação, controle e recuperação do meio ambiente no município de Juatuba/MG, e que esta empresa observa todas as normas ambientais no desempenho de suas atividades.

DECLARA, sob as penas da Lei, que possui infraestrutura necessária e adequada para atender as condições e exigências do Processo Licitatório XXXX na modalidade XXXXX inclusive que a empresa possui capacidade técnico-operacional.

DECLARA, sob as penas da lei que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação ou declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Renúncia de visita técnica (caso a empresa opte por não realizar a visita técnica)

DECLARA, sob as penas da Lei que, por deliberação única e exclusiva da declarante, não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visita antecipada.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Localidade, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X

CONTRATO ADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE O
MUNICÍPIO DE JUATUBA E A EMPRESA XXXXXXXXXX,

O **MUNICÍPIO DE JUATUBA**, inscrito no CNPJ sob o nº 64.487.614/0001-22, com sede na Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro – Juatuba/MG, CEP: 35.675.000, neste ato representado pelo Secretário Municipal de _____, nomeado pela Portaria nº _____ doravante denominado **CONTRATANTE**, [e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, CEP _____, telefone de contrato _____, e-mail: _____, neste ato representada por seu representante legal _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes]

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO FUNDAMENTO

1.1. A presente Contratação decorre do **Pregão Eletrônico** nº _____ Processo Administrativo nº _____, efetuada com base no Parecer de nº _____, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente contrato é a contratação de _____ [descrever o objeto], nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. Detalhamento do objeto:

Item	Código	Descrição do Produto	Quantidade	Unid.	Valor Unitário	Valor Total

Total Geral: R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de _____ contados da data da última assinatura deste instrumento contratual, podendo ser prorrogado, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de fornecimento continuado.

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado.

3.1.2. A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O modelo de execução, bem como as regras de gestão contratual constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O valor da contratação é de R\$ [REDACTED] (*por extenso*).

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

6.1.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

6.1.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

6.1.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.1.6. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.1.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

6.1.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

7.1. DO REAJUSTE

7.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data dos orçamentos estimados, em 13/07/2026.

7.1.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, **do índice** _____ exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.1.4. A solicitação deverá ser realizada para o setor de Contratos do município através do Setor de Protocolo 31 3535 8576 / contratos@juatuba.mg.gov.br.

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

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

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

7.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

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

7.2.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.2.4. Será aplicado o reequilíbrio econômico financeiro às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

7.2.5. A mera variação de preços ou flutuação cambial não é suficiente para a realização de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7.2.6. O reequilíbrio econômico financeiro será realizado por Termo Aditivo.

7.3. DA REPACTUAÇÃO

7.3.1. Quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos, aplicar-se-á a repactuação.

7.3.1.1. Entende-se repactuação, a partir de análise do art. 6º, inciso LIX, da Lei nº 14.133/2021, como a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos

decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

7.3.2. Deve-se observar o interregno mínimo de 1 (um) ano para a aplicação da repactuação, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

7.3.3. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no **item 7.3.4.**

7.3.4. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.3.4.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.3.5. A repactuação será realizada por Termo de Apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo, não inferior a 72 (setenta e duas) horas, 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da CONTRATANTE.

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

8.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do edital.

8.1.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato

8.1.7. Efetuar pagamento à CONTRATADA, do valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estipulados no contrato/edital, mediante a entrega da nota fiscal, em conformidade com as autorizações expedidas.

8.1.8. Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas e/ou qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. São obrigações da CONTRATADA:

8.2.1. Manter-se, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

8.2.2. Realizar todos os serviços requisitados mediante Autorização de Fornecimento. Caso o licitante venha a solicitar algum pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, todas as

Autorizações de Fornecimento enviadas anteriormente à data do pedido deverão ser atendidas, sob pena de responsabilização, nos moldes da Lei 14.133/2021.

8.2.3. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega do objeto licitado.

8.2.4. Disponibilizar números de telefones, e-mails ou outro meio hábil para comunicação por parte da Prefeitura Municipal de Juatuba/MG e pela secretaria solicitante, para efetivação das Autorizações de Fornecimento, a não manutenção dos contatos atualizados poderão incidir em quebra de contrato sem prejuízo das demais responsabilizações, nos moldes da Lei 14.133/2021.

8.2.5. Responder por todo e qualquer prejuízo causado a contratante, decorrentes de suas atividades e da desobediência nas cláusulas contratuais, legislação e atinente à entrega do material em questão.

Obrigações específicas da Contratada

8.2.6. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas: _____ **(especificar)**.

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

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

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

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

8.2.11. 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.

8.2.12. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

8.2.13. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

- c) Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- d) Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

8.3 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

8.3.1. O Contratado obriga-se a cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações, assumindo o dever de proteção, confidencialidade e sigilo sobre toda informação, dados pessoais e bases de dados a que tiver acesso em razão da execução do objeto contratual.

8.3.2. O Contratado deverá implementar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, destruição, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

8.3.3. O acesso aos dados ficará restrito aos colaboradores, consultores ou prestadores que necessitem deles para execução do contrato, obrigando-se o Contratado a assegurar que todos observem dever de sigilo e confidencialidade.

8.3.4. É vedado ao Contratado utilizar ou compartilhar dados pessoais para finalidade diversa da execução contratual, salvo autorização prévia e escrita do Contratante ou nas hipóteses legalmente previstas.

8.3.5. Encerrado o contrato, o Contratado deverá devolver ou eliminar os dados pessoais a que teve acesso, inclusive eventuais cópias e backups, no prazo de até 30 (trinta) dias, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

8.3.6. O Contratado deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais, permanecendo responsável por eventuais danos e sanções decorrentes do descumprimento da legislação.

8.3.7. O dever de sigilo e as obrigações previstas nesta cláusula subsistirão mesmo após a extinção do contrato.

8.3.8. O descumprimento das disposições desta cláusula sujeitará o Contratado às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades cíveis e penais.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

10.6. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega do produto, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

11.2.1. 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 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

11.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.111/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

11.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, obedecidas as condicionantes legais.

11.5. 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 contratação 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.

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

11.6.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3. Das indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos indicados para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro na(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo indicada(s):

[Inserir a dotação correspondente]

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

13.2. 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.

13.3. Excepcionalmente, as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato, desde que justificado formalmente pela autoridade competente.

13.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Municipal nº 2.896, de 03 de fevereiro de 2023,

responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

14.2. A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores/agentes públicos:

8.6	8.7 GESTOR	8.8 FISCAL
8.9 Responsável:	8.10	8.11
8.12 Matrícula:	8.13	8.14
8.15 Telefone:	8.16	8.17
8.18 E-mail:	8.19	8.20

14.3. Não obstante a CONTRATADA ser a única responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a CONTRATANTE se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

14.4. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

14.5. As comunicações entre o órgão e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

14.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa CONTRATANTE para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, 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.

14.7. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.8. O Gestor do contrato será responsável pela comunicação com representantes da CONTRATADA.

14.9. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

14.10. 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 CONTRATANTE.

14.11. O Fiscal acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio de pessoal administrativo, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

14.12. O fiscal do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento.

14.13. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, o Gestor deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, para que, no prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

14.14. O gestor deverá Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo, não inferior a 72 (setenta e duas) horas, para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

14.15. Os prazos dispostos nos itens 14.12 e 14.23 poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da CONTRATANTE.

14.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

14.17. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8078 de 1990, Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ANEXOS

17.1. Vinculam ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Licitação, a proposta da Contratada, o Termo de Referência e demais anexos do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

Juatuba/MG, _____ de _____ de 202__

CONTRATANTE
(Secretário Municipal)

CONTRATADA
(Nome / Representante Legal da Contratada)

Testemunhas: