

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR

Termo de Referência 12/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2026	987517-PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR	GABRIELA JULIANO DIAS	28/01/2026 10:31 (v 0.9)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		004-2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Forma de contratação - Registro de Preço

1.1 Processo licitatório, na modalidade *Pregão Eletrônico*, destinado à contratação de serviço de licenciamento anual de software profissional para tratamento e controle de ponto eletrônico, compreendendo 02 (duas) licenças: uma para a sede da Prefeitura Municipal e outra para a Secretaria Municipal de Obras e Viação do Município de Congonhinhas/PR.

Item	Descrição	Catser	Quantidade	Valor unitário (\$)	Valor Total (\$)
1	anuidade de software de tratamento de ponto profissional (12 meses).	14222	2	2.279,00	4.558,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme art. 6º, inciso XXII da Lei nº 14.133/2021, podendo ser especificado com padrões usuais de mercado.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura da ata ou outro instrumento hábil que o substitua, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O contrato poderá ser prorrogável para até 05 anos na forma dos artigos 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A ata ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, deste Termo de Referência (ITENS 3.1, 3.2 e 8.1).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, deste Termo de Referência (item 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Gerais

4.1.1 A contratação tem por objeto a **aquisição de licença anual (12 meses) de software profissional de tratamento de ponto eletrônico**, com fornecimento de **02 (duas) licenças**, sendo uma destinada à sede da Prefeitura Municipal e outra à Secretaria Municipal de Obras e Viação do Município de Congonhinhas/PR.

4.1.2 O software deverá ser **entregue, instalado, configurado e disponibilizado para uso imediato**, atendendo integralmente às necessidades operacionais da Administração Pública Municipal.

4.1.3 A solução deverá permitir o **controle de frequência, apuração de jornadas, registros de entrada e saída, banco de horas, horas extras, faltas, atrasos e demais eventos de ponto**, de forma segura, confiável e auditável.

4.1.4 O sistema deverá estar **em conformidade com a legislação vigente**, especialmente a Portaria MTP nº 671/2021, Portaria nº 1.510/2009 e demais normativos aplicáveis, bem como com as especificações técnicas do INMETRO, quando exigidas.

4.1.5 A contratação compreende, obrigatoriamente, além da licença de uso do software:

- a) suporte técnico durante toda a vigência contratual;
- b) manutenção corretiva e evolutiva;
- c) atualizações do sistema sem custos adicionais;
- d) orientações básicas para utilização do sistema pelos usuários designados pela Administração.

4.1.6 O software deverá possibilitar a **emissão de relatórios gerenciais e operacionais**, exportação de dados e integração com rotinas administrativas internas, quando aplicável.

4.1.7 A solução ofertada deverá possuir **interface amigável, acesso por perfil de usuário e mecanismos de segurança da informação**, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados.

4.1.8 A contratada deverá garantir a **continuidade do serviço durante toda a vigência do contrato**, responsabilizando-se por eventuais falhas, indisponibilidades ou inconsistências no sistema.

4.1.9 A contratação observará os princípios da **legalidade, eficiência, economicidade, padronização, interesse público e competitividade**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2 Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade previstos na descrição do objeto, deverão ser observados, sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo à competitividade do certame, os seguintes requisitos, com base no **Guia Nacional de Contratações 4.2.1 Sustentáveis**:

I – priorização de solução tecnológica que promova a **redução do uso de papel**, mediante geração, armazenamento e tramitação eletrônica de registros de jornada, relatórios e espelhos de ponto;

II – adoção de arquitetura que possibilite **uso eficiente de recursos computacionais**, com baixo consumo de processamento e armazenamento, preferencialmente com hospedagem em ambientes virtualizados ou em nuvem com boas práticas de eficiência energética;

III – disponibilização de funcionalidades que permitam **acesso remoto e digital aos dados**, evitando deslocamentos físicos desnecessários de servidores e gestores;

IV – incentivo à utilização de meios eletrônicos para comunicação, suporte técnico e treinamento, reduzindo impactos ambientais relacionados a transporte e material impresso;

V – observância, pela contratada, de boas práticas de **responsabilidade ambiental, social e de governança (ESG)**, quando aplicáveis à natureza do serviço;

VI – garantia de que o sistema permita **integração com outros sistemas eletrônicos da Administração**, evitando retrabalho, duplicidade de dados e consumo desnecessário de recursos.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

4.4.1 A exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração, devendo ser adotada apenas quando necessária para resguardar o interesse público diante de riscos relevantes da execução contratual.

4.4.2 No presente caso, a contratação refere-se ao **fornecimento de licença de uso de software para gestão e tratamento de ponto eletrônico**, serviço de natureza continuada, baixa complexidade operacional e sem fornecimento relevante de bens físicos, cuja execução se dá por meio de disponibilização de sistema, suporte técnico e atualizações. Dessa forma, resta devidamente motivada a opção administrativa pela não exigência de garantia contratual, por ser medida adequada, suficiente e compatível com o objeto a ser contratado.

4.5. Especificações técnicas

A contratada deverá fornecer os produtos em estrita conformidade com as descrições técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 A execução do objeto dar-se-á de forma **indireta**, por meio do fornecimento de **licença de uso anual (12 meses)** de software profissional de tratamento de ponto eletrônico, incluindo instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e atualizações, conforme as especificações deste Termo de Referência.

5.2 Após a assinatura do contrato, a contratada deverá **disponibilizar as licenças**, realizar a **instalação e configuração do sistema** nos locais indicados pela Administração, no prazo máximo de **até 5 (cinco) dias úteis**, salvo prazo diverso pactuado contratualmente.

5.3 O software deverá ser entregue **em pleno funcionamento**, devidamente parametrizado de acordo com as regras de jornada, escalas, horários, banco de horas e demais critérios definidos pela Administração Municipal.

5.4 A contratada deverá prestar **suporte técnico durante toda a vigência contratual**, por meio de atendimento remoto, telefônico ou eletrônico, visando à resolução de dúvidas, correção de falhas, ajustes operacionais e orientação aos usuários.

5.5 As **manutenções corretivas e evolutivas**, bem como as **atualizações do sistema**, deverão ser realizadas sem ônus adicional para a Administração, sempre que necessárias ou sempre que houver alterações legais ou normativas que impactem o controle de ponto eletrônico.

5.6 O sistema deverá permanecer **disponível e operacional** durante toda a vigência do contrato, observadas as rotinas de manutenção previamente comunicadas à Administração.

5.7 A contratada será responsável pela **segurança, integridade e confidencialidade das informações**, devendo adotar medidas técnicas que assegurem a proteção dos dados tratados pelo sistema.

5.8 O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão realizados por servidor designado pela Administração, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.9 A execução do objeto será considerada concluída mediante a **disponibilização das licenças, funcionamento regular do sistema e atendimento contínuo às condições contratuais** durante o período de vigência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte 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, devendo tais circunstâncias ser formalizadas mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos para esse fim.

6.4 A Administração poderá convocar o representante legal da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar a contratada para reunião inicial, destinada à apresentação do plano de fiscalização, contendo informações sobre as obrigações contratuais, mecanismos de acompanhamento, estratégias de execução do objeto, métodos de aferição dos resultados e sanções aplicáveis, quando cabível.

Preposto

6.6 Considerando a natureza do objeto, **não será exigida a designação formal de preposto**, sem prejuízo da obrigação da contratada de manter canal de atendimento e representante técnico disponível para atendimento às demandas da Administração.

Rotinas de Fiscalização

6.7 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.8 A fiscalização do contrato será exercida pela **Fiscal do Contrato, Sra. Lucinei Vernier de Macedo**, designada pela **Portaria nº 116/2022**, a quem competirá verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

6.8.1 Compete à Fiscal do Contrato acompanhar a execução do objeto, especialmente quanto:

- a) à conformidade da licença de software disponibilizada com as especificações estabelecidas;
- b) ao funcionamento regular do sistema;
- c) ao atendimento dos prazos, suporte técnico, manutenções e atualizações contratadas.

6.9 A Fiscal do Contrato registrará as ocorrências relacionadas à execução contratual e, constatadas irregularidades ou desconformidades, notificará a contratada para adoção das providências corretivas no prazo fixado pela Administração.

6.10 Nas situações que possam comprometer a execução do contrato ou o atendimento das necessidades da Administração, a Fiscal do Contrato comunicará imediatamente o fato ao Gestor do Contrato.

Gestor do Contrato

6.11 O Gestor do Contrato será o Secretário Municipal competente, responsável pela gestão administrativa do contrato, pela tomada de decisões estratégicas, autorização de pagamentos, prorrogações, alterações contratuais e pela adoção das providências cabíveis em caso de descumprimento contratual.

6.12 Compete ao Gestor do Contrato:

- I – coordenar o acompanhamento da execução contratual e manter atualizados os registros formais do contrato;
- II – acompanhar os registros efetuados pela Fiscal do Contrato, informando à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência;
- III – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, quando exigido;
- IV – autorizar a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021;
- V – emitir ou validar relatório final da execução contratual, contendo informações sobre o cumprimento do objeto e recomendações para aprimoramento das contratações futuras;
- VI – encaminhar ao setor competente a documentação necessária à formalização da liquidação e pagamento das despesas, com base nos atestados da fiscalização.

6.13 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, nem implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Infrações Administrativas

Nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o contratado que cometer quaisquer das infrações abaixo ficará sujeito às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados à Administração:

- a) inexecução parcial do contrato, sem justificativa aceita pela Administração e sem causar grave dano ao interesse público;
- b) inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) inexecução total do contrato;
- d) atraso injustificado na execução ou na entrega do objeto;
- e) apresentação de documentação falsa ou prestação de declaração falsa durante a execução contratual;

- f) prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza durante a execução do contrato;
- h) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

7.2 Sanções Administrativas

As sanções aplicáveis observarão os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, gravidade da infração, extensão do dano e reincidência, podendo consistir em:

7.2.1 Advertência

Aplicável nas hipóteses de inexecução parcial do contrato sem grave dano à Administração, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais severa.

7.2.2 Impedimento de Licitar e Contratar

Aplicável quando configuradas as condutas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 7.1, sempre que não se justificar a aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3 Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar

Aplicável quando configuradas as condutas previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando a gravidade da infração assim o justificar.

7.3 Multas

7.3.1 A multa poderá ser aplicada de forma **isolada ou cumulativa** com as demais sanções, observados os limites legais.

7.3.2 Multa Moratória – atraso injustificado (alínea “d”)

0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao máximo de **2% (dois por cento)** do valor total da contratação.

7.3.3 Multa Compensatória – inexecução parcial sem grave dano (alínea “a”)

De **0,5% (meio por cento)** a **2% (dois por cento)** do valor da contratação, conforme a gravidade da infração.

7.3.4 Multa Compensatória – inexecução parcial com grave dano (alínea “b”)

De **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação, conforme a extensão do dano causado à Administração.

7.3.5 Multa Compensatória – inexecução total do contrato (alínea “c”)

De **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

7.3.6 Multa Compensatória – fraude, documentação falsa ou atos lesivos (alíneas “e”, “f”, “g” e “h”)

De **0,5% (meio por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados.

7.3.7 O atraso injustificado superior a **25 (vinte e cinco) dias** poderá ensejar a extinção do contrato, nos termos do inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8. RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E CESSÃO DE CRÉDITO

8.1 Recebimento do Objeto (Software)

8.1.1 O recebimento será realizado **provisoriamente**, pelo fiscal do contrato, mediante verificação inicial da disponibilização do sistema, parametrização, acessos, funcionamento e atendimento às especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada.

8.1.2 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não atender aos requisitos técnicos, de desempenho, segurança ou funcionalidade, devendo a contratada promover os ajustes necessários no prazo de até **01 (um) dia útil**, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá após a validação do funcionamento do sistema, integração, suporte e atendimento aos níveis mínimos de serviço (SLA), no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após a apresentação da nota fiscal, mediante termo de recebimento definitivo.

8.1.4 O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de testes adicionais, validações técnicas ou diligências complementares.

8.1.6 Em caso de controvérsias sobre a execução do serviço, será observada a sistemática prevista no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com emissão de nota fiscal referente à parte incontroversa para fins de liquidação.

8.1.7 Eventuais inconsistências na execução do serviço, falhas no sistema ou irregularidades na nota fiscal suspenderão a contagem do prazo para o recebimento definitivo até a sua regularização.

8.1.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução do objeto, segurança da informação, continuidade do serviço e suporte técnico.

8.2 Liquidação da Despesa

8.2.1 Recebida a nota fiscal, o prazo para a liquidação da despesa será de até **10 (dez) dias úteis**, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, da IN SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2 A nota fiscal deverá conter, obrigatoriamente:

I – data de emissão;

II – identificação do contrato e da unidade contratante;

III – período de prestação do serviço/licença;

IV – valor a pagar;

V – destaque das retenções tributárias, quando aplicável;

VI – demais informações exigidas pela legislação vigente.

8.2.3 Havendo erros, inconsistências ou pendências na documentação, o prazo de liquidação ficará **suspenso**, reiniciando-se a contagem após a regularização.

8.2.4 A apresentação da nota fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, por meio do SICAF ou consultas aos sítios oficiais, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.5 Constatada irregularidade, será concedido prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para regularização ou apresentação de defesa, prorrogável uma única vez.

8.2.6 Persistindo a irregularidade, a Administração poderá instaurar processo de rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2.8 Os pagamentos poderão continuar sendo realizados, caso haja execução do serviço, até decisão final sobre eventual rescisão.

8.3 Pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado **mensalmente**, em até **10 (dez) dias úteis**, contados da data da liquidação da despesa, mediante medição da efetiva disponibilização do sistema e suporte.

8.3.2 Em caso de atraso injustificado no pagamento, será devida atualização monetária pelo índice **IPCA**, nos termos da legislação aplicável.

8.3.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada em conta corrente indicada pela contratada.

8.3.4 A data da emissão da ordem bancária será considerada como data efetiva do pagamento.

8.3.5 Estão sujeitas às retenções tributárias legais todas as obrigações previstas na legislação vigente, exceto quando a contratada for optante pelo **Simples Nacional** e apresentar a comprovação pertinente.

8.4 Cessão de Crédito

8.4.1 É admitida a cessão fiduciária de crédito junto a instituição financeira, nos termos da IN SEGES/ME nº 53/2020.

8.4.2 A eficácia da cessão dependerá da celebração de termo aditivo ao contrato.

8.4.3 O cessionário deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista, bem como aptidão para contratar com o Poder Público.

8.4.4 O crédito cedido corresponderá exclusivamente ao valor da execução efetiva do serviço, mantendo-se inalteradas as demais cláusulas contratuais, inclusive quanto a glosas, multas e sanções.

8.4.5 A execução do objeto permanecerá sob responsabilidade exclusiva da contratada, independentemente da cessão de crédito.

Reajuste

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

8.6. Após o interregno de um ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais poderão serem reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

9.2 Regime de Execução

9.2.1 O contrato será executado sob o regime de **prestação de serviços continuados**, compreendendo a disponibilização da licença de uso do software, parametrização, manutenção, atualizações e suporte técnico, durante todo o período de vigência contratual.

9.2.2 A execução do objeto ocorrerá de forma contínua, com **medição mensal da efetiva disponibilização do sistema e dos serviços de suporte**, conforme critérios definidos neste Termo de Referência.

9.2.3 Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto correrão inteira e exclusivamente por conta da contratada.

9.2.4 Constatadas irregularidades na execução do serviço, a contratada será notificada para promover as correções no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.2.5 A contratada deverá disponibilizar o sistema e iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da assinatura do contrato ou do recebimento de empenho.

9.3 Exigências de Habilitação

9.3.1 Para fins de habilitação, os interessados deverão comprovar, mediante apresentação de documentação válida e atualizada, os seguintes requisitos:

9.4 Habilitação Jurídica

9.4.1 A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

I – **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

III – **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade poderá ser verificada no sítio oficial do Governo Federal;

IV – **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

VI – **Filial, sucursal ou agência**: inscrição do ato constitutivo correspondente no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz.

9.5 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.5.1 Será exigida a comprovação dos seguintes requisitos:

I – inscrição no CPF ou no CNPJ;

II – inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável ao objeto;

III – regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

IV – regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;

V – regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

VI – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.5.2 Disposições adicionais:

I – caso o licitante seja isento de tributos estaduais ou municipais, deverá apresentar declaração da Fazenda competente;

II – o MEI estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, desde que apresente o CCMEI;

III – serão aceitos documentos em meio eletrônico ou outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, nos termos da legislação vigente;

IV – microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida, ainda que contenha restrições fiscais ou trabalhistas, assegurado o direito à regularização posterior, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período;

V – os documentos de regularidade fiscal somente serão exigidos do licitante melhor classificado, em momento posterior ao julgamento das propostas.

9.6 Qualificação Econômico-Financeira

9.6.1 A qualificação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, no caso de pessoa física ou sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede;

II – na ausência de certidão negativa, será admitida a comprovação de plano de recuperação judicial aprovado ou de recuperação extrajudicial homologada judicialmente, quando for o caso;

III – (quando aplicável ao objeto) demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem boa situação financeira da empresa.

9.6.2 As demonstrações contábeis deverão evidenciar, no mínimo, os seguintes índices:

- **Liquidez Geral (LG) > 1**
- **Liquidez Corrente (LC) > 1**
- **Solvência Geral (SG) > 1**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

9.6.3 Caso a empresa apresente índices inferiores ou iguais a 1 em qualquer dos indicadores, poderá ser exigido capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a até **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou da parcela pertinente.

9.6.5 Os índices serão calculados com base nas demonstrações contábeis oficiais, sendo vedada a apresentação de balancetes ou documentos provisórios.

Qualificação Técnica do Produto e do Fornecedor

9.7 licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de bens ou itens similares aos objetos da presente licitação, compatíveis em natureza e finalidade.

9.8 Serão aceitos atestados emitidos em qualquer período, desde que comprovem a execução satisfatória do fornecimento.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 4.558,00 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e oito reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

1 3.3.90.40.00.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E 00000 RECURSOS LIVRES

192 - 05.001.15.451.0108.2025.3.3.90.40.00 Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Viação

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Este Termo de Referência foi elaborado com o objetivo de subsidiar a fase de planejamento da contratação, demonstrando a necessidade da aquisição, a descrição dos produtos, os requisitos técnicos mínimos, os parâmetros de qualidade, os possíveis impactos e riscos associados, bem como a estimativa de custos e a compatibilidade orçamentária.

12.2 A contratação dos itens especificados visa atender à demanda contínua das Secretarias Municipais, garantindo a adequada prestação dos serviços públicos e o bom funcionamento das atividades administrativas.

12.3 Este documento será submetido à autoridade competente para validação e autorização da abertura do processo licitatório, conforme os trâmites internos da Administração.

13. Responsáveis

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

GABRIELA JULIANO DIAS

Secretária de Administração

PAULO SERGIO DA SILVA

Secretária de Obras e viação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR

Estudo Técnico Preliminar 9/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 004/2026

2. Objeto

2.1 Processo licitatório, na modalidade *Pregão Eletrônico*, destinado à contratação de serviço de licenciamento anual de software profissional para tratamento e controle de ponto eletrônico, compreendendo 02 (duas) licenças: uma para a sede da Prefeitura Municipal e outra para a Secretaria Municipal de Obras e Viação do Município de Congonhinhas/PR.

2.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições.

2.3 O objeto enquadra-se como bem comum, conforme art. 6º, inciso XXII da Lei nº 14.133/2021, podendo ser especificado com padrões usuais de mercado.

2.4 A contratação compreende a **prestação de serviços técnicos especializados** para o fornecimento de licenças de uso de software de gestão e tratamento de ponto eletrônico, pelo período de **12 (doze) meses**, destinadas ao controle de frequência dos servidores públicos municipais, sendo **01 (uma) licença para a sede da Prefeitura Municipal de Congonhinhas/PR e 01 (uma) licença para a Secretaria Municipal de Obras e Viação**, incluindo:

- a) suporte técnico durante toda a vigência contratual;
- b) manutenção corretiva e evolutiva do sistema;
- c) atualizações do software, sempre que disponibilizadas pelo fabricante;
- d) garantia de funcionamento contínuo e compatibilidade com a legislação vigente aplicável ao controle de jornada.

3. Descrição da necessidade

3.1 A necessidade justifica-se em razão da obrigatoriedade de **controle eficaz, confiável e auditável da jornada de trabalho**, abrangendo os registros de entrada, saída, intervalos, horas extras, banco de horas e ausências dos servidores públicos municipais, em conformidade com a legislação trabalhista e administrativa vigente.

3.2 Além disso, a contratação visa assegurar o **atendimento integral às Portarias MTE nº 671/2021 e nº 1.510/2009**, bem como às **especificações técnicas e metrológicas estabelecidas pelo Inmetro**, garantindo a validade jurídica dos registros, a integridade das informações e a transparência dos dados relacionados à frequência funcional.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretária de Administração	Gabriela Juliano Dias
Secretária de Obras e Viação	Paulo Sérgio da Silva

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 Contratação de **licença anual de software profissional de tratamento de ponto eletrônico**, para uso local (desktop), vinculada a **1 (um) CNPJ**, com capacidade para até **50 (cinquenta) funcionários por licença**, sem limitação de quantidade de equipamentos por licença, incluindo **atualizações durante toda a vigência contratual**.

5.2 Requisitos Funcionais e Técnicos Mínimos

O software deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

5.2.1 Funcionalidades Gerais

- Compatibilidade com equipamentos das marcas **Henry e Control ID**, bem como outros modelos e fabricantes de Relógio Eletrônico de Ponto Homologado (REP), mediante consulta;
- Conformidade integral com as **Portarias MTE nº 1.510/2009 e nº 671/2021**;
- Capacidade de operar com **múltiplas empresas simultaneamente**, no mínimo 6 (seis).

5.2.2 Controle de Jornada

- Registro de, no mínimo, **6 (seis) entradas e 6 (seis) saídas diárias**;
- Quadro de horário flexível, com controle de dias de folga e cálculos diferenciados de percentuais de horas extras.

5.2.3 Apuração e Cálculos

- Banco de horas;
- Cartão ponto e espelho ponto em **tela única**, facilitando manutenção de marcações, cálculos, lançamentos e emissão de relatórios;
- Cálculo automático de feriados, adicionais e horas extras;
- Possibilidade de **cálculo diferenciado de horas extras por colaborador específico**;
- Abono parcial de horas mediante justificativa.

5.2.4 Relatórios e Auditoria

- Relatório diário ou por período;
- Relatório de ocorrências;
- Relatório de extrato de horas;
- Relatório de interjornada;
- Relatório de horas extras superiores a valores parametrizáveis;
- Relatório de ausências, inclusive quando justificadas.

5.2.5 Integração e Exportação

- Exportação de dados para **qualquer sistema de folha de pagamento**;
- Coleta de arquivos fiscais **AFD** de qualquer Relógio de Ponto Homologado;
- Geração dos arquivos fiscais exigidos pelo MTE;
- Exportação de arquivos em formato **.txt**;
- Sistema de **backup configurável**.

5.2.6 Segurança e Controle de Acesso

- Controle de acesso ao sistema por usuário, com permissões configuráveis;

- Lançamento de marcações faltantes com justificativas registradas no sistema.

5.2.7 Organização de Marcações

- Organizador de fechamento para situações em que as marcações ocorram em horários que impactem dias distintos;
- Organizador automático de batidas, permitindo a reorganização integral do período após ajustes de marcações.

5.3 Forma de Entrega e Implantação

O software deverá ser:

- Entregue no local indicado pela Administração;
- Instalado e configurado para **uso imediato**, incluindo integração com os equipamentos existentes;
- Disponibilizado com **suporte técnico e atualizações** durante toda a vigência da licença.

6. Levantamento de Mercado

6.1 Para fins de estimativa de preços e verificação da viabilidade da contratação, foi realizado levantamento de mercado por meio de consulta a banco de preços públicos.

O levantamento demonstrou que há diversas soluções disponíveis no mercado que atendem às exigências legais e normativas vigentes, especialmente aquelas previstas nas Portarias MTP nº 671/2021 e nº 1.510/2009, bem como às especificações técnicas do INMETRO. Os valores praticados são compatíveis entre si, considerando funcionalidades, número de usuários, período de licenciamento e inclusão de suporte técnico e atualizações.

Com base nas pesquisas realizadas, verificou-se que o valor estimado para a contratação encontra-se dentro dos parâmetros de mercado, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

6.2 - Aquisição de Software - Especializado em Gestão de Ponto Eletrônico

Consiste na contratação de uma solução comercial já consolidada no mercado (COTS – Commercial Off-The-Shelf) voltada para o controle de ponto e gestão de jornada, já aderente à legislação trabalhista e à Portaria MTP 671/2021. Estas plataformas, como PontoTel, Ahgora, DIMEP, entre outros, geralmente oferecem funcionalidades completas para registro de frequência, banco de horas, relatórios variados, integração com folha de pagamento e garantias de segurança, conformidade legal e auditoria. Permitem acesso multiplataforma (web/mobile), interfaces amigáveis e modelos SaaS (serviço em nuvem), suportando escalabilidade e alta disponibilidade. Ademais, a manutenção, atualizações legais contínuas e suporte técnico são de responsabilidade do fornecedor, reduzindo riscos de obsolescência e tornando o investimento previsível.

6.2.1 Pontos Positivos:

- Rápida implementação e disponibilidade imediata da solução
- Conformidade garantida com legislação e atualização automática conforme normas vigentes
- Redução de custos e riscos com manutenção e suporte técnico transferidos ao fornecedor
- Interface amigável e multiplataforma, facilitando o uso por diferentes perfis de usuário
- Escalabilidade e alta disponibilidade adequadas a diferentes portes de organização

6.2.2 Pontos Negativos:

- Possíveis limitações de customização para necessidades específicas da instituição
- Dependência do fornecedor para atualizações, suporte e continuidade do serviço
- Custos recorrentes de licenciamento e assinatura do modelo SaaS
- Integrações adicionais podem ser limitadas ou envolver custos extras
- Riscos relacionados à segurança e privacidade dos dados gerenciados em nuvem

6.3 - Desenvolvimento de Sistema Próprio Sob Demanda

Implica na contratação de equipe técnica interna ou terceirizada para construir do zero uma solução personalizada, integralmente adaptada às particularidades e normas próprias da instituição. Embora ofereça total flexibilidade de customização e integração, envolve processos mais longos de análise, desenvolvimento, homologação, treinamento e manutenção, com custos iniciais e riscos de continuidade consideravelmente superiores. A atualização constante para atender mudanças legais recairá exclusivamente sobre a instituição, exigindo equipe técnica permanente e plano de governança robusto para garantir sucesso a médio e longo prazo.

6.3.1 Pontos Positivos:

- Total flexibilidade para customizações conforme as necessidades específicas da instituição

- Possibilidade de integração plena com sistemas legados e fluxos internos
- Controle completo sobre dados, arquitetura e ciclos de evolução do sistema
- Ausência de dependência de fornecedores externos para desenvolvimento e manutenção
- Atendimento detalhado às normas e exigências regulatórias internas

6.3.2 Pontos Negativos:

- Maior tempo de desenvolvimento e implementação da solução
- Custos iniciais significativamente mais elevados
- Necessidade de equipe técnica especializada e permanente
- Riscos elevados de continuidade em caso de rotatividade ou perda de conhecimento técnico
- Responsabilidade total pelas atualizações e adequações legais futuras

6.4 Alternativa Escolhida

Aquisição de Software - Especializado em Gestão de Ponto Eletrônico

Justificativa

6.4.1 A contratação de uma solução (**software profissional de gestão e tratamento de ponto eletrônico**) representa a melhor alternativa técnica e econômica para atender a demanda, pois oferece aderência comprovada à legislação vigente (incluindo Portaria MTP 671/2021 e LGPD), ampla disponibilidade de funcionalidades, integração facilitada, suporte dedicado, atualizações automáticas em casos de alterações normativas e modelo SaaS que reduz complexidade, custos e riscos de implementação. Esta opção proporciona rápida implantação, previsibilidade orçamentária, escalabilidade, segurança institucional e diminui a dependência de equipes técnicas próprias para sustentação. Garante, assim, os princípios da eficiência, economicidade, transparência e atendimento ao interesse público na seleção da solução.

7. Descrição da solução como um todo

7.1 A solução proposta consiste na contratação de licença anual de software profissional de tratamento de ponto eletrônico, com fornecimento, configuração e disponibilização para uso imediato no ambiente indicado pela Administração Municipal. O software deverá permitir o controle eficiente, seguro e confiável da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais pertencentes setores da Administração Pública de Congonhinhas/PR.

7.2 A contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado controle dos horários de entrada, saída e intervalos dos servidores, assegurando a correta apuração da frequência, do banco de horas, das horas extras e demais eventos relacionados à jornada de trabalho, em conformidade com a legislação trabalhista e administrativa vigente. Ademais, a solução atende às exigências estabelecidas pelas Portarias MTP nº 671/2021 e nº 1.510/2009, bem como às especificações técnicas e requisitos de conformidade do INMETRO.

7.3 O software a ser contratado deverá possuir, no mínimo, as seguintes características e funcionalidades:

- Software profissional de tratamento de ponto eletrônico, com capacidade para até 50 (cinquenta) funcionários por licença, sem limitação de quantidade de equipamentos por licença;
- Licença válida por 1 (um) ano de uso, vinculada a 1 (um) CNPJ;
- Solução de uso local (desktop), com atualizações incluídas durante toda a vigência contratual;
- Compatibilidade e integração com equipamentos de registro de ponto das marcas Henry e Control iD, bem como outros modelos e fabricantes homologados;
- Conformidade com as Portarias MTP nº 671/2021 e nº 1.510/2009;
- Possibilidade de operação com múltiplas empresas simultaneamente;
- Gestão de banco de horas, emissão de cartão ponto, cálculo automático de horas trabalhadas e lançamentos de feriados;
- Tela única de espelho de ponto, permitindo a manutenção simplificada de marcações, cálculos, lançamentos e emissão de relatórios;
- Exportação de dados para qualquer sistema de folha de pagamento;
- Quadro de horário flexível e controle de dias de folga, com cálculo diferenciado de percentuais de horas extras;
- Cadastro de justificativas e emissão de relatórios gerenciais, incluindo relatório diário ou por período, ocorrências, extrato de horas, interjornada, horas extras acima de limites definidos e ausências, inclusive justificadas;

- Coleta de arquivos fiscais AFD de qualquer Relógio Eletrônico de Ponto homologado;
- Geração dos arquivos fiscais exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, com exportação em formato .txt e rotinas de backup configuráveis;
- Possibilidade de cálculo diferenciado de horas extras por colaborador;
- Controle de acesso ao sistema por meio de perfis de usuários configuráveis;
- Lançamento de marcações faltantes com as devidas justificativas;
- Ferramentas de organização de fechamento de ponto e de batidas, permitindo o ajuste automático de marcações que recaem em dias distintos;
- Possibilidade de abono parcial de horas, mediante justificativa.

7.4 Dessa forma, a solução apresentada mostra-se adequada, suficiente e tecnicamente compatível com as necessidades da Administração Municipal, promovendo maior controle, transparência, eficiência administrativa e segurança jurídica na gestão da frequência dos servidores públicos.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1 Considerando o porte da Administração Municipal e a necessidade de controle de frequência dos servidores públicos municipais (para até 50 funcionários) estima-se a contratação de:

- 02 (duas) licenças de software profissional de tratamento de ponto eletrônico, pelo período de 12 (doze) meses.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.558,00

9.1 O valor da contratação é de R\$ 2.279,00 (dois mil, duzentos e setenta e nove reais), para atender os doze meses de contratação.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1 Não se aplica o parcelamento da solução, uma vez que o objeto da contratação consiste em licença de uso de software com prestação contínua de serviços de suporte, manutenção e atualizações, cuja execução se dá de forma integrada e indivisível durante toda a vigência contratual. O parcelamento poderia comprometer a funcionalidade, a continuidade do serviço e a economicidade da contratação.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 Não há contratações correlatas ou interdependentes necessárias para a plena execução do objeto, uma vez que o software de tratamento de ponto eletrônico é solução autônoma e suficiente para atender à necessidade identificada, não dependendo de outras aquisições ou serviços adicionais por parte da Administração.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1 A contratação está alinhada com o planejamento administrativo e operacional do Município, pois visa assegurar o controle da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, o atendimento às normas legais e regulamentares vigentes (Portarias MTP nº 671/2021 e nº 1.510/2009) e o fortalecimento da gestão, da eficiência administrativa e da segurança jurídica dos atos praticados.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13. 1 A contratação da licença anual de software profissional de tratamento de ponto eletrônico proporcionará à Administração Pública Municipal diversos benefícios de natureza administrativa, operacional, legal e gerencial, dentre os quais destacam-se:

- **Aprimoramento do controle de frequência** dos servidores públicos municipais, com registros confiáveis de entrada, saída e intervalos, reduzindo inconsistências e falhas manuais;
- **Conformidade com a legislação vigente**, especialmente com as Portarias MTP nº 671/2021 e nº 1.510/2009, bem como com as especificações técnicas do INMETRO, assegurando maior segurança jurídica à Administração;
- **Padronização dos procedimentos de apuração de jornada**, banco de horas e horas extras, garantindo tratamento isonômico aos servidores;
- **Redução de erros operacionais e retrabalho**, mediante automação dos cálculos de horas trabalhadas, extras, faltas, atrasos e compensações;
- **Maior eficiência administrativa**, com ganho de tempo nas rotinas de gestão de pessoal, fechamento de ponto e elaboração de relatórios gerenciais;
- **Integração com sistemas de folha de pagamento**, possibilitando a exportação segura e ágil de dados, evitando inconsistências e atrasos no processamento da folha;
- **Transparência e rastreabilidade das informações**, com histórico de registros, relatórios detalhados e controle de acessos por usuário;
- **Melhoria na gestão de recursos humanos**, permitindo análise de indicadores de assiduidade, pontualidade e cumprimento de jornada;
- **Segurança da informação**, com controle de permissões, backups e integridade dos dados registrados;
- **Continuidade e confiabilidade do serviço**, por meio de suporte técnico, manutenção e atualizações incluídas durante toda a vigência contratual.

Dessa forma, a contratação contribui diretamente para o fortalecimento da governança, da eficiência administrativa e do controle interno, atendendo ao interesse público e às necessidades operacionais do Município.

14. Providências a serem Adotadas

14.1 Providências a serem Adotadas

Para a efetivação da contratação, a Administração deverá:

- Assegurar a **existência de dotação orçamentária** suficiente;
- **Formalizar o processo de contratação**, com aprovação do ETP e do Termo de Referência;
- **Designar gestor e fiscal do contrato**;
- Disponibilizar a **infraestrutura mínima necessária** para instalação e operação do software;
- Garantir a **instalação imediata e configuração do sistema** após a contratação;
- Acompanhar a **execução contratual, suporte técnico e atualizações** durante a vigência.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 A contratação da licença anual de software de tratamento de ponto eletrônico não gera impactos ambientais negativos relevantes, uma vez que se trata de solução de natureza digital, sem consumo direto de recursos naturais, sem geração de resíduos sólidos e sem emissão de poluentes.

Ao contrário, a solução contribui para a **redução do uso de papel**, ao substituir controles manuais e registros físicos por meios eletrônicos, promovendo práticas administrativas mais sustentáveis e alinhadas aos princípios da eficiência e da sustentabilidade previstos na legislação vigente.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Declaramos a viabilidade do presente procedimento licitatório.

17. Responsáveis

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

GABRIELA JULIANO DIAS

Secretária de Administração

PAULO SERGIO DA SILVA

Secretário de Obras e Viação



Relatório de Cotação: licença software

Pesquisa realizada entre 13/01/2026 09:39:06 e 13/01/2026 09:43:25

Relatório gerado no dia 13/01/2026 09:44:10 (IP: 2804:23b0:40f:e600:ec5e:cba0:d737:1d02)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: software de tratamento de ponto profissional

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
5 / 14	1	R\$ 2.279,00 (un)	-	R\$ 2.279,00	100%	R\$ 2.279,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE GOIAS / 389229 - CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE GOIAS	01594522000121-1-000028/2025	27/11/2025	R\$ 1.536,00
2	MANHUMIRIM CAMARA MUNICIPAL / 1516 - Unidade Única	22702369000189-1-000023/2025	19/11/2025	R\$ 2.200,00
3	MUNICIPIO DE BARBACENA / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA - MG	17095043000109-1-000072/2025	07/11/2025	R\$ 2.969,00
4	CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS	Dispensa de Licitação Nº 18/2025 UASG: 927126	10/09/2025	R\$ 2.890,00
5	MUNICIPIO DE SAO LOURENCO DO SUL / 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL	87893111000152-1-000177/2025	15/05/2025	R\$ 1.800,00
Valor Unitário				R\$ 2.279,00

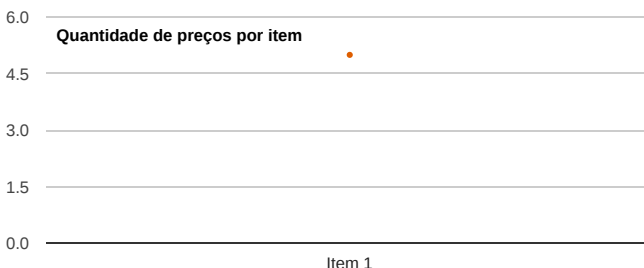
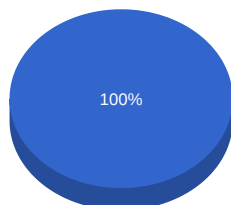
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 2.200,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 2.279,00

Valor Global: R\$ 2.279,00

Valor do item em relação ao total

1) software de...



Detalhamento dos Itens

Item 1: software de tratamento de ponto profissional

Preço Estimado: R\$ 2.279,00 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 2.279,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 2.279,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	Software profissional de tratamento de ponto para até 50 funcionários por licença e sem limites de equipamentos por licença – licença para 1 (um) ano de uso e 1 CNPJ – Ponto Atecsoft Desktop de uso local – Incluso atualizações durante a vigência do contrato; Integrado com equipamento da Marca Henry e Marca Control Id, além de outros modelos e outros fabricantes (consultar) – De acordo com as portarias 1510 e 671; 2 - Trabalha com várias empresas simultaneamente, no mínimo 6 entradas e 6 saídas, escalas 12/24, 12/36, ou como desejar a configuração; 3 - Banco de horas, cartão ponto, cálculos e lançamentos de feriados; Tela única de Espelho Ponto que oferece praticidade para manutenção de marcações, cálculos, lançamentos e relatórios; 4 - Exportação para qualquer folha de pagamento; 5 - Quadro de horário flexível, controle de dias de folga com cálculos especiais de percentuais de extras; 6 - Cadastro de justificativas, relatório diário ou por período, relatório de ocorrências, relatório de extrato de horas, relatório de inter jornada; relatório de horas extras maiores que o valor desejado, relatório de ausentes mesmo com justificativa; 7 - Coleta de arquivos fiscais AFD de qualquer Relógio Ponto Homologado; 8 - Geração de arquivos fiscais exigidos pelo MTE, exportação de arquivo em formato txt e backup configurável; 9 - Opção para cálculo diferenciado de extras para cada colaborador específico; 10 - Restrição de acesso ao sistema por usuário configurável; 11 - Lançamento de marcações faltantes com devidas justificativas; 12 - Organizador de fechamento, caso esteja em horário diferente (marcações que caem em outro dia); 13 - Organizador de batidas, ao acrescentar as marcações faltantes organiza o período todo de uma só vez. 14 - Abono Parcial de horas com justificativa.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 1.536,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE GOIAS / 389229 - CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE GOIAS

Data: 27/11/2025 08:00

Modalidade: Dispensa

Objeto: Contratação de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto via Programa - REP-P, em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 e o Decreto nº 10.854/2021, com compatibilidade ao sistema de folha da empresa Domínio Sistemas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SRP: NÃO

Identificação: 01594522000121-1-000028/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Descrição: Software como Serviço - Saas O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de contratação de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto via Programa - REP-P, em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 e o Decreto nº 10.854/2021, com compatibilidade ao sistema de folha da empresa Domínio Sistemas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

Homologação: 01/12/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 1

Unidade: UND SERVIÇO EM NUVEM

UF: GO

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
50.943.973/0001-32 *VENCEDOR*	PONTOTECH COMERCIO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA	R\$ 1.536,00
Endereço: SAO PAULO, 909	Telefone: (45) 9818-2834	Email: pontotechsoftware@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 2: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 2.200,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



Órgão: MANHUMIRIM CAMARA MUNICIPAL / 1516 - Unidade Única

Data: 19/11/2025 11:10

Objeto: CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA A AQUISIÇÃO DE RELÓGIO REGISTRADOR ELETRÔNICO (CONTROL ID) DESTINADO AO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO CONVENCIONAL REP-C, SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO RHID (CONTROL ID) COM SUPORTE TÉCNICO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, BOBINAS TÉRMICAS PARA IMPRESSÃO E NOBREAK, AMBOS DESTINADOS AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM/MG, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 22702369000189-1-000023/2025

Lote/Item: 1/2

Ata: N/A

Homologação: 27/11/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 1

Unidade: UND

UF: MG

Descrição: SOFTWARE DE PONTO RHID Aquisição do software de ponto RHID (Control ID), destinado ao controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Manhumirim/MG. Capacidade de atendimento para 11 (onze) funcionários (atualmente), com previsão de ampliação - SOFTWARE DE PONTO RHID Aquisição do software de ponto RHID (Control ID), destinado ao controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Manhumirim/MG. Capacidade de atendimento para 11 (onze) funcionários (atualmente), com previsão de ampliação de até mais 02 (duas) pessoas. Tudo de maneira que os relatórios e seus cálculos resultantes das marcações de ponto sem produzidos, fornecidos aos colaboradores e utilizados para a folha de pagamento mensal, com os respectivos cálculos, atendendo as disposições da Portaria 671 MTE, de 08 de novembro de 2021

CNPJ		Razão Social do Fornecedor			Valor da Proposta Final
40.143.346/0001-63		PRIME PONTO SOLUCOES EM PONTO E ACESSO LTDA			R\$ 2.200,00
VENCEDOR					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
MG	Belo Horizonte	RUA ANTONIO TEIXEIRA DIAS, 1257	(31) 7126-7814	financeiro@primeponto.com.br	

Preço (Compras Governamentais) 3: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 2.969,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE BARBACENA / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA - MG

Data: 07/11/2025 08:00

Objeto: (PMB) Contratação de empresa especializada em serviços de locação, fornecimento de licença de uso, implantação, migração de dados, treinamento e manutenção corretiva, preventiva e evolutiva de softwares de gestão administrativa e financeira, em ambiente 100% (cem por cento) WEB para atender às demandas da Prefeitura Municipal, autarquias (Sistema Municipal de Previdência e Assistência ao Servidor – SIMPAS – e Serviço de Água e Saneamento – SAS) e a Câmara Municipal.

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: 17095043000109-1-000072/2025

Lote/Item: 1/28

Ata: N/A

Homologação: 05/12/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 12

Unidade: SERVIÇOS

UF: MG

Descrição: SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA -- Cessão de uso, suporte técnico, suporte técnico remoto, manutenção mensal, atualizações e assessoria do Sistema de Ponto Eletrônico com Marcação via WEB - SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA -- Cessão de uso, suporte técnico, suporte técnico remoto, manutenção mensal, atualizações e assessoria do Sistema de Ponto Eletrônico com Marcação via WEB

CNPJ		Razão Social do Fornecedor			Valor da Proposta Final
10.513.873/0001-51		CMM SISTEMAS DE INFORMACAO E SERVICOS LTDA			R\$ 2.969,00
VENCEDOR					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
MG	Belo Horizonte	R ARTUR ITABIRANO, 503	(31) 3292-5182	lourengo@contade.com.br	



Órgão: CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS	Data: 10/09/2025 15:00
Objeto: Prestação dos serviços de software para controle diário do ponto eletrônico, compreendendo o fornecimento de software de gerenciamento, treinamentos, garantia de funcionamento e suporte técnico, destinados para o registro e controle diário de até 50 (cinquenta) empregados/estagiários do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás-CAU/GO.	Modalidade: Dispensa
	SRP: NÃO
Descrição: Software como Servico - Saas Sistema de controle de ponto. Inclui treinamento e o suporte técnico durante toda a vigência da licença. Vigência: 12 meses - Software como Servico - Saas Sistema de controle de ponto. Inclui treinamento e o suporte técnico durante toda a vigência da licença. Vigência: 12 meses	Identificação: Dispensa de Licitação Nº 18/2025 / UASG: 927126
CatSer: 26077 - Software como Servico - Saas	Lote/Item: /1
	Ata: Link Ata
	Homologação: 18/09/2025 11:38
	Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
	Quantidade: 1
	Unidade: UNIDADE
	UF: GO

CNPJ		Razão Social do Fornecedor			Valor da Proposta Final
43.142.905/0001-09 *VENCEDOR*		OTIMIZE SOLUCOES LTDA			R\$ 2.890,00
Endereço: HIAGO REIS LEITE, 85		Nome de Contato: NEI	Telefone: (34) 9969-6910	Email: otimize@otimizeuberaba.com.br	
77.800.407/0001-28		TECNOPONTO TECNOLOGIA AVANCADA EM CONTROLE DE PONTO E ACESSO LTDA			R\$ 3.154,00
Estado: PR	Cidade: Curitiba	Endereço: RUA Rua Pastor Manoel Virginio de Souza, 1245	Telefone: (41) 3072-2600	Email: escrilex@escrilex.com.br	
61.092.565/0022-65		NEO-TAGUS INDUSTRIAL LTDA			R\$ 3.300,00
Estado: MG	Cidade: Extrema	Endereço: ESTM DA REPRESA, 917	Telefone: (11) 5199-9199	Email: contabilidade@csgd.com.br	
14.923.178/0001-19		A E SOLUCOES DIGITAIS LTDA			R\$ 3.500,00
Endereço: RUA PEDRO RODRIGUES, 80			Telefone: (95) 9156-7103	Email: atendimento@andreericles.com.br	
61.866.060/0001-86		FACETECH EQUIPAMENTOS LTDA			R\$ 3.600,00
Endereço: FRANCISCO ROCHA, 198			Telefone: (41) 8781-0093	Email: lic@facetech.app.br	
59.119.799/0001-82		59.119.799 FRANCISCO ANDRE DE SOUSA NETO UF endereço: MA			R\$ 3.750,00
Endereço: ,					
49.006.412/0001-28		49.006.412 CLEVYSSON DE ALENCAR ALVES DO NASCIMENT			R\$ 3.930,00
Endereço: Q QR 100 CONJUNTO P, 12			Telefone: (61) 9173-5998	Email: contato.caango@gmail.com	
48.390.301/0001-03		JUAN FELYPE MATIAS SILVA 08150189165 UF endereço: GO			R\$ 3.977,30
Endereço: ,					
57.429.093/0001-91		57.429.093 MARIA APARECIDA RIBEIRO DE BRITO ROCHA			R\$ 4.000,00
Endereço: ,					
60.746.892/0001-04		EXCLUSIVVE CORPORATE BUSINESS LTDA UF endereço: GO			R\$ 4.000,00
Endereço: ,					



Órgão: MUNICIPIO DE SAO LOURENCO DO SUL / 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL	Data: 15/05/2025 10:32
Objeto: Aquisicao de Registrador Eletronico de Ponto para o Setor de Transporte da Secretaria Municipal de Saude	Modalidade: Dispensa
Descrição: Prestacao de servicos tecnicos especializados executados por profissional devidamente habilitado e credenciado pela empresa fornecedora do software de gerenciamento de ponto Systime para atendimento in loco. - Prestacao de servicos tecnicos especializados executados por profissional devidamente habilitado e credenciado pela empresa fornecedora do software de gerenciamento de ponto Systime para atendimento in loco.	SRP: NÃO
	Identificação: 87893111000152-1-000177/2025
	Lote/Item: 1/2
	Ata: N/A
	Homologação: 30/05/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 1
	Unidade: SERVICO
	UF: RS

CNPJ		Razão Social do Fornecedor			Valor da Proposta Final
30.294.633/0001-10		G.H HENKEL SUPRIMENTOS DE INFORMATICA			R\$ 1.800,00
VENCEDOR					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
RS	Canoas	RUA MONTE CASTELO, 925	(51) 3031-0202	gustavohenkel@gmail.com	





Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Compras.gov.br

www.gov.br/compras/pt-br

Data: 13/01/2026 09:42:48

Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Portal Nacional de Contratações Públicas

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 13/01/2026 09:41:37

Acessar a fonte [aqui](#)

