



Processo Administrativo 1Doc nº 461/2026

# PROCESSO LICITATÓRIO N. 083/PMSJB/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N. 033/PMSJB/2026

O Município de São João Batista, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.925.652/0001-00, por intermédio de Carlos Eduardo de Oliveira, Pregoeiro Municipal, designado através do Decreto Municipal n. 5.451/25, torna público a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO GLOBAL** referente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RELÓGIOS ELETRÔNICOS DE PONTO POR RECONHECIMENTO FACIAL (REP-P), INCLUINDO O LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM NUVEM COM USUÁRIOS ILIMITADOS, APLICATIVO MOBILE, INTEGRAÇÃO AO SISTEMA BETHA SISTEMAS, INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO INTEGRAL, PARA ATENDER À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA/SC**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 4.959/2024, das demais legislações aplicáveis e de acordo com as condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

## RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O Pregão, na forma Eletrônica será conduzido pelo pregoeiro oficial do Município de São João Batista, em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, por meio de Sistema Eletrônico no endereço "**www.portaldecompraspublicas.com.br**", conforme datas e horários a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	DAS	Início às 8h do dia 10/07/2029 até às 8h15min do dia 29/07/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	DE	Às 8h30min do dia 29/07/2026
REFERÊNCIA DE TEMPO:		Horário de Brasília
ENDEREÇO ELETRÔNICO		<a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br">https://www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
MODO DE DISPUTA		Aberto/fechado
VALOR ESTIMADO TOTAL		R\$ 193.226,40 (cento e noventa e três mil duzentos e vinte e seis reais e quarenta centavos).



O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

O Suporte aos fornecedores na plataforma Compras Públicas poderá ser obtido através do telefone: 3003-5455, ou 0800.730.5455 e-mail [fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br).

## **1. DO OBJETO**

**1.1** Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RELÓGIOS ELETRÔNICOS DE PONTO POR RECONHECIMENTO FACIAL (REP-P), INCLUINDO O LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM NUVEM COM USUÁRIOS ILIMITADOS, APLICATIVO MOBILE, INTEGRAÇÃO AO SISTEMA BETHA SISTEMAS, INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO INTEGRAL, PARA ATENDER À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA/SC**, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

**1.2** Os produtos ou serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos para o objeto, em conformidade com a legislação específica aplicável e o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90), sendo que os serviços considerados inadequados ou que não atenderem às exigibilidades, não serão aceitos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso, até sua regularização de forma integral.

**1.3** Entende-se por serviço/produto inadequado, aquele que apresentar-se com inferior qualidade, defeitos sistemáticos, sinais de componentes remanufaturados, arranhões, oxidação, fora das determinações legais, em desacordo com as especificações constantes na relação de itens do Edital e Termo de Referência, diferentes do exigido.

## **2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES**

**2.1** O Edital estará disponível no site da Prefeitura de São João Batista ([www.sjbatista.sc.gov.br](http://www.sjbatista.sc.gov.br)), no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

**2.2** As empresas interessadas em participar do certame licitatório em epígrafe, deverão estar atentas às informações disponibilizadas pelo Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de São João Batista ([www.sjbatista.sc.gov.br](http://www.sjbatista.sc.gov.br)) e no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), a qualquer momento, em virtude de esclarecimentos, erratas ou outras informações relevantes acerca do processo licitatório em curso.

**2.3** A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pelos editais, suas planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

**2.4** Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico, bem como, no site da Prefeitura Municipal de São João Batista/SC.



### **3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES**

**3.1** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei 14.133/2021, mediante documento formalizado e apresentado EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.2** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

**3.3** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações efetuados por meio diverso do que o estabelecido no item 4.1 deste edital.

**3.4** A resposta ao pedido de esclarecimentos e impugnações será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

**3.5** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode pregoeiro atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

**3.6** Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**3.7** O pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório será encaminhado ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.8** O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** O PREGÃO será realizada em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

**4.2** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas no Portal: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**4.3** O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.



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

**4.5** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados nos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.6** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4.7** Os licitantes deverão manter suas informações cadastrais atualizadas, no Cadastro Portal Compras Públicas, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens divulgadas via chat ou emitidas pelo Sistema no seu endereço eletrônico (e-mail).

**4.8** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, munida de chave de identificação e de senha, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital.

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

**5.3** Da participação das **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**:

**5.3.1** Será regida pela Lei Complementar nº 123/2006.

**5.3.2** Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.4 Das vedações.** Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

**5.4.1** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

**5.4.2** Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).



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

**5.4.4** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º, §1º e 14 da Lei nº 14.133/2021.

**5.4.5** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

**5.4.6** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

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

**5.4.8** Não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação.

**5.4.9** Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

**5.4.10** Será realizada pesquisa no CEIS (CGU), CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública.

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

**5.4.12** É proibida a participação de empresa que já esteja contratada para serviços de assistência a fiscalização e gerenciamento de obras do Município, se o objeto da presente licitação estiver entre os contratos a serem fiscalizados ou gerenciados.

**5.5** A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

**5.6** A participação dos licitantes será vinculada a contabilização de todos os prazos a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço, que se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

**5.7** Será assegurado, em conformidade com os art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, direito de preferência aos licitantes que invocarem a condição de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), cujas propostas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**5.8 Comprovação da condição de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas:**



**5.8.1** A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 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.

**5.8.2** Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

**I. Certidão Simplificada da Junta Comercial** do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME ou EPP, expedida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura das propostas.

**II. Declaração**, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

**5.8.3** A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na Lei 14.1333/2021.

**5.8.4** O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de São João Batista, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais.

**5.9 Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual):**

**5.9.1** Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>.

**5.10** Quanto à regularidade fiscal dos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006: Os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição;

**5.10.1** Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**5.10.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.10.3** Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.



### **5.11 Participação de licitantes sob a forma de CONSÓRCIO:**

**5.11.1** Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, conforme preceitua o regramento do artigo 15 da Lei 14.133/2021 e conforme disposto no Termo de Referência (item 5.2).

**5.11.2** Para fins de habilitação, deverá ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, atendidas as condições previstas na Lei 14.133/2021 e aquelas estabelecidas neste Edital.

**5.11.3** Ficam vedadas a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio e a participação isolada da consorciada, bem como de profissional em mais de uma EMPRESA, ou em mais de um consórcio.

**5.11.4** A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

**5.11.5** As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, Compromisso de Constituição do Consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a EMPRESA líder, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio.

**5.11.6** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

**5.11.7** Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo quando expressamente autorizado pela Administração Pública.

**5.11.8** Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

**5.11.9** Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital.

**5.11.10** Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.

**5.11.11** Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

**5.11.12** A comprovação das capacidades técnico-profissional e técnico-operacional exigidas neste Edital poderá ser efetuada, no todo ou parte, por qualquer uma das consorciadas.



**5.12** No caso de composição de consórcio que integre a participação de microempresas ou empresas de pequeno porte não será admitido para fins de usufruto das benesses previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme art. 4º §1º, inc. II, da Lei 14.133/2021.

## **6. DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME**

**6.1** Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**6.2** Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame

**6.3** A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**6.3.1** Todos os prazos serão contados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas.

**6.3.2** O Portal de Compras Públicas se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

**6.3.3** A fase externa da concorrência, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Portal de Compra Públicas, nos veículos oficiais e no sítio oficial do município.

**6.4** As informações referentes a condução do processo licitatório também poderão ser acompanhadas no site da Prefeitura de São João Batista.

**6.5** A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado no Portal [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

**6.6** O encaminhamento da PROPOSTA e dos documentos pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

**6.7** Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

**6.8** Se ocorrer a desconexão o pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



**6.9** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do pregoeiro, aos participantes, no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**6.10** Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, conseqüentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.

**6.11** No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

**6.12** A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**6.13** Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

**6.14** O pregoeiro, verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**6.15** Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

**6.16** A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

## **7. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1** O acolhimento das propostas eletrônicas será até as 8h15min (horário de Brasília) do dia 29 de julho de 2026.

**7.2** O licitante interessado em participar do certame deverá encaminhar a proposta de preços, na forma especificada no subitem 8.1.1 e no prazo descrito no item acima.

**7.3** O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, bem como os documentos exigidos para habilitação, por meio do sistema, em formato digital, prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

## **8. DOS PROCEDIMENTOS**

**8.1** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preços em conformidade com o item 7, até a data e hora estabelecidos, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**8.1.1** Os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão estar preferencialmente no formato PDF.



- 8.1.1.1** Caso não seja possível abrir o arquivo por questões técnicas, serão abertas diligências a fim de sanar os vícios.
- 8.1.1.2** Caso seja solicitado reapresentação do documento, este deverá estar em data e horário anterior ao da abertura da sessão pública, sendo vedado documentos com emissão posterior a citada data.
- 8.1.1.3** Caso a empresa não apresente os documentos nos termos do subitem anterior, o pregoeiro solicitará a abertura de processo administrativo para apuração de irregularidades, visando à aplicação das penalidades previstas na legislação.
- 8.2** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública do Pregão Eletrônico não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.
- 8.3** Para inserção de sua proposta inicial, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus anexos.
- 8.3.1** No campo “MARCA” da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “marcas diversas”, ou quaisquer outras.
- 8.3.1.1** Caso seja marca própria, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como “marca própria”.
- 8.3.1.2** Caso seja um serviço, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como “serviço próprio”.
- 8.4** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, deverão clicar “SIM” no campo “Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência”.
- 8.4.1** Caso a empresa assinale a opção “NÃO”, esta será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações.
- 8.5** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do Edital e/ou que forem manifestamente inexequíveis.
- 8.5.1** O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o especificado no Anexo I.
- 8.5.2** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 8.6** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.
- 8.7** Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.
- 8.8** O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.
- 8.8.1** No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.



**8.9** Aberta a etapa competitiva (sessão pública de lances), o licitante poderá oferecer lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

**8.10.1** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

**8.11** Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (**preços e diferenças inexecutáveis ou excessivas**), poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema.

**8.12** Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, o licitante será informado em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**8.13** A etapa de lances da Sessão Pública será no **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**.

**8.13.1** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

**8.13.2** Encerrado o prazo previsto no subitem 8.13.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**8.13.3** Encerrado o prazo de que trata o subitem 8.13.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.13.4** Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem 8.13.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**8.13.5** Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 8.13.3 e 8.13.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**8.13.6** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 8.13.3 e 8.13.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 8.13.5.

**8.13.7** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 8.13.6.

**8.14** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.14.1** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



**8.15** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**8.16** Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

**8.16.1** Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.17** Ocorrendo o empate ficto, na forma do item anterior, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual detentor da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**8.17.1** Se a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 8.16.1, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no item anterior.

**8.18** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual satisfizer as exigências do item 8.17, será declarado o melhor classificado do item o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**8.19** O disposto nos itens 8.16 ao 8.18 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

**8.20** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.21** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro promoverá, pelo sistema eletrônico, negociação com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

**8.21.1** O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo Pregoeiro.

**8.21.2** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.22** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para aquisição do objeto e verificará a habilitação do licitante conforme



disposições do Edital.

**8.23** O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.23.1** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.24** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 Edital.

**8.25** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**8.26** O Pregoeiro poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

**8.27** **Concluída a negociação, o licitante melhor classificado deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, a proposta adequada ao último lance ofertado (em conformidade com o item 7) e, os documentos de habilitação, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:**

**8.27.1** Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir, desde que o pedido de prorrogação seja realizado antes do término do prazo inicialmente concedido e formalizado exclusivamente por meio do chat do sistema; ou

**8.27.2** De ofício, a critério do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

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

**8.29** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**8.30** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



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

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

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

**8.32.2** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

**8.34** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.28.

**8.35** 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.

**8.36** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**8.37** O licitante que deixar de apresentar a documentação, inclusive em sede de diligência, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta, será inabilitado do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de São João Batista.

**8.37.1** A proposta de preços atualizada e os documentos complementares deverão estar preferencialmente no formato PDF.

**8.38** O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1** A proposta de preços eletrônica deverá ser apresentada com base no “VALOR DO ITEM”, exclusivamente mediante o cadastramento no sistema Pregão Eletrônico, no prazo estipulado no item 7.1 deste Edital.

**9.1.1** A proposta de preços deverá conter o PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DE CADA ITEM OFERTADO, conforme unidades e quantidades mencionadas no Anexo I, expresso em reais com, no máximo, 2 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.



**9.2** Deverão estar incluídas no preço e/ou lance, todas as despesas que o compõe, tais como impostos, taxas, frete, descarga, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.

**9.3** A proposta de preços preferencialmente deverá ser apresentada preferencialmente no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento; deverá estar assinada pelo representante legal da empresa, contendo seu nome completo, RG e CPF. Ainda deverá conter:

**9.3.1** Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca, o modelo (se houver) e fabricante;

**9.3.2** Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 2 (duas) casas decimais;

**9.3.3** Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

**9.3.4** Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame, conforme subitem 9.2;

**9.3.5** Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação;

**9.3.6** Especificação do prazo de entrega do objeto.

**9.4** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.5. Do índice de inexequibilidade (com base na IN SEGES/ME nº 73/2022)**

**9.5.1.** No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme disposto no Art. 33, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**9.5.2.** No caso de bens e serviços em geral, é índice de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme disposto no Art. 34, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**Obs.: O presente edital é classificado como serviços em geral.**

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

**9.5.3.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**9.5.3.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**9.6.** Será exigida, nesses casos, a apresentação de planilha de composição unitária de custos, contendo a estrutura detalhada da proposta, incluindo encargos sociais, tributos, insumos, mão de obra e demais custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto.



## **10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**10.1** Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome e CNPJ do licitante, e em plena validade na data de abertura do certame.

**10.1.1** A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra: a). Se a matriz for executar o Contrato, toda a documentação deverá ser relativa a ela. b). Se a filial for executar o Contrato, deverá ser apresentado documento da filial. b.1). Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.2** Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

**10.2.1** Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

**10.2.2** O município de São João Batista reserva-se o direito de solicitar a qualquer tempo do licitante/fornecedor a apresentação da documentação autenticada/original correspondentes aos documentos enviados para habilitação.

**10.2.3** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**10.3** As declarações e as propostas de preços deverão estar assinadas pelo sócio administrador do licitante ou por seu representante legal.

**10.3.1** Em caso de representante legal, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de procuração, com firma do outorgante reconhecida, em que conste o nome do licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para a formulação de propostas, para dar lance (s) em licitação pública e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

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

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

**10.4.2** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

### **10.5 Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:**

#### **10.5.1 Habilitação jurídica:**

- I. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se



tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

IV. 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;

V. Compromisso de constituição do consórcio, se for o caso.

#### **10.5.2 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (o documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, não de ações);

**10.5.2.1** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.5.2.2** A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

#### **10.5.3 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial, Falência e Concordatas, expedida pelo distribuidor da sede da comarca da pessoa jurídica.

**Obs.: No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de desclassificação.**

**10.5.4** Para os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeiro que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.



### **10.5.5 Documentos pertinentes à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a)** Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da licitante na prestação de serviços de locação/fornecimento de relógios eletrônicos de ponto integrados a software de gestão de jornada baseado em nuvem.
- b)** Apresentação de documento comprobatório, certificado, declaração técnica do fabricante ou documento equivalente que ateste que o ecossistema integrado (Hardware + Software) atende integralmente a todas as exigências jurídicas, fiscais e modelos de relatórios determinados pela Portaria MTP nº 671/2021.
- c)** Apresentação de catálogo, folheto descritivo ou ficha técnica oficial emitida pelo fabricante do terminal coletor de ponto por reconhecimento facial, comprovando que o modelo de hardware ofertado atende, no mínimo, às seguintes especificações de mercado:
- I. Sistema Óptico: Tecnologia composta por, no mínimo, duas câmeras integradas, sendo uma operada no espectro de luz visível e outra no espectro de luz infravermelha;
  - II. Capacidade Local: Memória interna com autonomia para armazenamento local de, no mínimo, 3.000 faces cadastradas (modo 1:N);
  - III. Métodos Secundários: Disponibilização de ao menos duas opções alternativas de contingência para marcação (senha, cartão de proximidade ou QR Code);
  - IV. Interatividade: Display colorido, sensível ao toque (*touchscreen*) de no mínimo 3,5 polegadas, e alto-falante integrado;
  - V. Estrutura e Alimentação: Gabinete com grau de proteção preferencial IP54 ou equivalente/superior para ambientes internos.
  - VI. Algoritmo nativo de detecção de rosto vivo (*liveness detection*), capaz de bloquear fraudes por fotos, vídeos ou impressões em papel;
  - VII. Interfaces nativas Ethernet (TCP/IP), Wi-Fi e USB, com capacidade de processamento 100% offline;

### **10.5.6 Das Declarações:**

- a)** Declaração de assinatura do contrato (Anexo II).
- b)** Declaração unificada (Anexo III).
- c)** Declaração de Não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar nº 123/2006 (Anexo IV).

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1** A Licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, no sítio do [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, em face de:

- a)** Julgamento das propostas;
- b)** Ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

**11.1.1** A intenção de recorrer quanto ao disposto na alínea “a” e “b” do item 15.1, deverá ser manifestada imediatamente no encerramento da sessão pública de recebimento das



propostas e documentos de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, sob pena de preclusão, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, a contar do momento da manifestação da licitante de sua irresignação, devendo indicar o item do edital que será objeto do recurso.

**11.1.1.1** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

**11.1.1.2** Diante da manifestação da intenção de recurso a Agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, qual seja, 3 (três) dias úteis, e, terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal de Compras Públicas no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em consonância com o preceito no §4º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

**11.3** É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, que estarão disponíveis no site da prefeitura de São João Batista: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**11.4** Os recursos deverão ser protocolados EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhada de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

**11.4.1** Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 11.1 deste edital.

**11.5** Caso o agente de contratação decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do agente antes da adjudicação.

**11.5.1** Se o agente de contratação não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

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

**11.7** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: [www.sjbatista.sc.gov.br](http://www.sjbatista.sc.gov.br) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**11.8** Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão baixados do Portal de Compras Públicas e também serão disponibilizados no seguinte endereço eletrônico: [www.sjbatista.sc.gov.br](http://www.sjbatista.sc.gov.br).

**11.9** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**11.10** O recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não serão conhecidos, inclusive se apresentados fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto com como condição para conhecimento e apreciação.

**11.11** Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

**11.12** Quanto ao recurso advindo da extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração deverá ser observado o regramento constante na Lei nº 14.133/2021.

**11.13** Os prazos previstos neste EDITAL e seus ANEXOS iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.

**11.14** Conforme preceitua o art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), de forma automática pelo sistema provedor.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1** O pagamento será realizado em até 30 dias mediante apresentação de nota fiscal, devidamente aceita e certificada pela Secretaria requisitante, de acordo com as condições estabelecidas em edital e seus anexos, acompanhada dos seguintes documentos com prazo de validade vigente:

- I.** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;
- II.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- III.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- IV.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- V.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011.

**12.2** Os materiais serão pagos após a VERIFICAÇÃO de sua execução, documento este que será apresentado pelo responsável e atestada a sua ocorrência pelo fiscal do contrato, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os serviços realizados e/ou produtos entregues, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto, atestado pelo fiscal de contrato e anuído pelo gestor da secretaria requisitante, visando cumprir com o previsto no Art. 63 de Lei Federal nº 4.320/64, na Instrução Normativa N°TC-0020/2015 do TCE/SC.

**12.3** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**12.4** Os preços poderão ser reajustados anualmente, no que couber, de acordo com o I.N.P.C (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, observada a Legislação Federal que regulamenta o reajustamento dos contratos ou quando ocorrer fato superveniente que justifique a revisão dos preços para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.



**12.5** O município responsabilizar-se-á pelo pagamento do fornecimento resultante de modificações sempre que devidamente autorizados pela secretaria requisitante.

**12.6** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação pela autoridade superior.

**13.2** A adjudicação do objeto deste Pregão será **GLOBAL**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

### **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**14.1** O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária pertencente ao orçamento do exercício de vigente:

### **15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**15.1.1** 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;

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

**15.1.2.1** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**15.1.2.2** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**15.1.2.3** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**15.1.2.4** Deixar de apresentar amostra;

**15.1.2.5** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**15.1.3.1** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**15.1.4** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**15.1.5** Fraudar a licitação.

**15.1.6** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**15.1.6.1** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**15.1.6.2** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**15.1.6.3** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**15.1.7** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



**15.1.8** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

**15.2** 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:

**15.2.1** Advertência;

**15.2.2** Multa;

**15.2.3** Impedimento de licitar e contratar, e;

**15.2.4** 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.

**15.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**15.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**15.3.2** As peculiaridades do caso concreto;

**15.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**15.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**15.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**15.4.1** Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**15.4.2** Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

**15.7** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

**15.8** O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado no sistema, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

## **16. DO CONTRATO**

**16.1** Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinar o Contrato, que deverá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.



**16.2** O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Compras e Licitações.

**16.3** A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**16.4** O prazo de vigência contratual terá início no dia da sua assinatura, e terá duração pelo tempo de execução do contrato e poderá eventualmente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período inicialmente previsto para execução, conforme previsão do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

**16.5** O presente contrato vigorará a partir da sua data de assinatura, pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos.

**16.6** As prorrogações serão formalizadas por meio de Termo Aditivo, em observância ao art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

**16.7** Na contagem do prazo de vigência estabelecido neste instrumento, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no art. 183 da Lei nº 14.133/2021.

**16.8**

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**17.1** São obrigações exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de obra, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços conforme o Edital vinculado a este instrumento contratual, independentemente de transcrição, afora outras não previstas e que por lei lhe couberem, as seguintes:

**17.1.1** Executar os serviços objeto deste contrato com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes.

**17.1.2** Responsabilizar-se por eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE.

**17.1.3** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

**17.1.4** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

**17.1.5** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.



**17.1.6** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

**17.1.7** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

**17.1.8** Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

**17.1.9** Relatar ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providência por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

**17.1.10** Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços, objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;

**17.1.11** Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61784, de 20 de novembro de 1987.

## **18. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA:**

**18.1** Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

**18.2** Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado na cláusula sétima deste instrumento.

**18.3** Exigir que o Fornecedor cumpra com o exposto neste Edital.

## **19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**19.1** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**19.2** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**19.3** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**19.4** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas neste Edital.

## **20. DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos,



permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**20.2** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**20.3** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**20.4** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## **21. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:**

**21.1** Conforme Termo de Referência.

## **22. DO PREGÃO**

**22.1** A critério do Município de São João Batista, este pregão poderá:

- a)** Ser anulado, de ofício, se houver ilegalidade, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- b)** Ser revogado, a juízo do Município de São João Batista, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou ter sua data de abertura transferida, por conveniência exclusiva do Município de São João Batista e alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no art. 54 da Lei 14.133/21.

**22.2** Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste:

- a)** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei nº 14.133/21;
- b)** A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e
- c)** No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1** É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**23.2** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**23.3** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**23.4** Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta



implicará aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

**23.5** É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no Capítulo II-B – DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**23.6** Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Declaração de Assinatura do Contrato;

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO IV – Declaração de Não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO V – Minuta do Contrato;

**23.7** O contratado deverá, preferencialmente, assinar digitalmente com certificação pelo ICP Brasil, todos os documentos decorrentes do processo licitatório, tais como Contratos e/ou Aditivos e demais. Atendendo dispositivos da Lei nº 14.063/2020.

## **24. DO FORO**

**24.1** Para dirimir as questões oriundas deste Edital e da futura Autorização de Compras, será competente o Foro da Cidade de São João Batista - SC, com renúncia aos demais.

São João Batista, 09 de julho de 2026.

**Carlos Eduardo de Oliveira**  
Pregoeiro Municipal



# PROCESSO LICITATÓRIO N. 083/PMSJB/2026

## PREGÃO ELETRÔNICO N. 033/PMSJB/2026

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços integrados de controle eletrônico de frequência, sob a modelação de locação de terminais coletores de ponto com tecnologia de reconhecimento facial (REP-P), compreendendo a cessão de direito de uso de plataforma de software de gestão e tratamento de jornada em nuvem (SaaS) com licenças e usuários ilimitados, disponibilização de aplicativo mobile para os servidores, além da execução de serviços completos de instalação física, parametrização, suporte técnico continuado e integração automatizada via API com o ecossistema da Betha Sistemas, destinados a atender às necessidades do Município de São João Batista, SC, conforme as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste documento e em seus anexos.

#### 2. RELAÇÃO DOS ITENS DA PRESENTE LICITAÇÃO CONTENDO A DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVO E VALORES DE REFERÊNCIA:

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UN.	QUANT.	VALOR TOTAL
1	MES	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
2	MES	FACILITA +SJB; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
3	MES	RODOVIÁRIA; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
4	MES	INTENDÊNCIA; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20



		671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS			
5	MES	FUMAB; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
6	MES	FUNJUVE; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
7	MES	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
8	MES	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA ALICE; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
9	MES	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA ARACI; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
10	MES	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA CATARINA; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
11	MES	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MARIA DAS DORES; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
12	MES	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFª FLORA; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS,	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20



		INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS			
13	MES	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BASICA MONSENHOR; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
14	MES	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BASICA DARCI; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
15	MES	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BASICA PREFEITO SINEZIO; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
16	MES	ESCOLA DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL PATRÍCIO; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
17	MES	CRECHE MUNICIPAL ALICE; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
18	MES	CRECHE MUNICIPAL DONA CHIQUINHA; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
19	MES	CRECHE MUNICIPAL LUIZA MOTTER; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
20	MES	CRECHE MUNICIPAL JOANNA; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20



		PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS			
21	MES	CRECHE MUNICIPAL HENRIQUETA; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
22	MES	CRECHE MUNICIPAL IGNEZ; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
23	MES	CRECHE MUNICIPAL LUIZA DAROSSO; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
24	MES	CRECHE MUNICIPAL NELLY; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
25	MES	CRECHE MUNICIPAL TIMBEZINHO II (CEJU); LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
26	MES	NUCLEO INFANTIL CHAPEUZINHO VERMELHO; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
27	MES	NUCLEO INFANTIL ZE CARIOCA; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
28	MES	NUCLEO INFANTIL TIO PATINHAS; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS,	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20



		INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS			
29	MES	NUCLEO INFANTIL TIMBEZINHO; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
30	MES	NUCLEO INFANTIL COMECINHO DE VIDA; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
31	MES	SEDE ADMINISTRATIVA SISAM; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
32	MES	ETA; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
33	MES	SETOR OPERACIONAL SISAM: LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
34	MES	CRAS; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
35	MES	CREAS; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
36	MES	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
37	MES	UNIDADE CENTRAL DE SAÚDE; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20



		FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS			
38	MES	UNIDADE DE SAÚDE CARDOSO; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
39	MES	UNIDADE DE SAÚDE CARMELO; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
40	MES	UNIDADE DE SAÚDE RIBANCEIRA DO SUL; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
41	MES	UNIDADE DE SAÚDE FERNANDES; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
42	MES	UNIDADE DE SAÚDE COLONIA NOVA ITALIA; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
43	MES	UNIDADE DE SAÚDE TIGIPIO; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
44	MES	UNIDADE DE SAÚDE NOVO HORIZONTE; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
45	MES	UNIDADE DE SAÚDE JARDIM SÃO PAULO; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20



		MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS			
46	MES	POLICLÍNICA; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20
47	MES	CAPS; LOCAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO FACIAL (REP-P) PORTARIA 671 MTE, SOFTWARE EM NUVEM (USUÁRIOS ILIMITADOS), APP PARA FUNCIONÁRIOS, INTEGRAÇÃO BETHA, INSTALAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO INCLUSOS	R\$ 342,60	12	R\$ 4.111,20

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**3.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de relógios eletrônicos de ponto com tecnologia de reconhecimento facial (REP-P), compreendendo a cessão de direito de uso de software de gestão de frequência em nuvem, licenciamento para usuários ilimitados, disponibilização de aplicativo mobile para servidores, além da execução de serviços completos de instalação, suporte técnico e manutenção corretiva integral.

**3.2.** A solução deverá ser composta por um ecossistema integrado que compreende:

**3.2.1. HARDWARE:** Terminais coletores de ponto biométricos compatíveis com as especificações deste Termo de Referência, tecnicamente compatíveis e integrados à solução REP-P adotada, atuando em estrita observância aos requisitos de segurança e integridade na captura de marcações determinados pela Portaria MTP nº 671/2021.

**3.2.2. SOFTWARE DE GESTÃO EM NUVEM (SAAS):** Plataforma web centralizada para tratamento, processamento e auditoria de jornada, eliminando a necessidade de servidores locais no Município.

**3.2.3. INTERFACE COM O SERVIDOR:** Aplicativo mobile dedicado para o servidor municipal, permitindo o acompanhamento de horários, banco de horas e marcação com geolocalização (GPS).

**3.2.4. INTEGRAÇÃO:** Conectividade nativa, automatizada e sem ônus com o sistema de Recursos Humanos da marca Betha Sistemas, visando a fluidez na exportação dos dados de fechamento.

### **3.3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO HARDWARE (COLETOR DE PONTO - REP-P):**

**3.3.1.** O equipamento coletor de ponto eletrônico a ser fornecido na modalidade de locação deverá atuar como terminal integrado à solução de REP-P (Registrador Eletrônico de Ponto via Programa), devendo o ecossistema (Hardware + Software) atender integralmente às



exigências, especificações e modelos de fiscalização determinados pela Portaria MTP nº 671/2021.

3.3.2. O dispositivo deve operar com tecnologia nativa de reconhecimento facial por meio de, no mínimo, duas câmeras, sendo uma para captação de imagens em espectro de luz visível e outra em espectro de luz infravermelha, ambas adequadas ao pleno funcionamento da tecnologia de reconhecimento facial.

3.3.3. O algoritmo de reconhecimento facial deve possuir, obrigatoriamente, tecnologia ativa e nativa de detecção de rosto vivo (*liveness detection* / prova de vida), sendo capaz de diferenciar rostos reais de tentativas de fraude por meio de fotografias estáticas, vídeos em dispositivos móveis ou impressões em papel.

3.3.4. O sistema óptico e o algoritmo devem possuir capacidade técnica para autenticar e identificar usuários mesmo em ambientes com baixa ou grande variação de luminosidade, ou com a utilização de adereços permitidos (como óculos de grau e máscaras de proteção facial).

3.3.5. O equipamento deve possuir memória interna com capacidade para gerenciar um banco de dados local de, no mínimo, 3.000 faces cadastradas (modo 1:N).

3.3.6. Como contingência ou método secundário de marcação, o hardware deve permitir ao menos dois métodos alternativos de autenticação, tais como cartão de proximidade, senha ou QR Code. A disponibilização e o uso de cada um destes recursos secundários deverão funcionar de forma independente, permitindo à Administração Pública habilitá-los ou desabilitá-los a qualquer momento, de forma parcial ou total, por equipamento ou por perfil de servidor, de acordo com a conveniência do Município.

3.3.7. O terminal deve possuir display colorido, sensível ao toque (touchscreen), com dimensões mínimas de 3,5 polegadas, garantindo interface gráfica intuitiva para navegação do servidor.

3.3.8. O equipamento deve contar com alto-falante integrado para fornecer sinais sonoros e mensagens de voz claros durante as operações de marcação.

3.3.9. O coletor deve dispor de interface nativa de rede Ethernet (TCP/IP 10/100Mbps ou superior), conexão USB 2.0 Host (ou tecnologia equivalente de comunicação local) e conectividade sem fio integrada via Wi-Fi.

3.3.10. A transmissão de dados entre os terminais coletores e a plataforma em nuvem deverá ocorrer por meio de tecnologia do tipo Push (comunicação ativa por parte do hardware). O equipamento deve ser capaz de enviar os registros de ponto de forma imediata e automatizada à base de dados centralizada assim que a marcação for efetuada, exigindo-se tão somente que o terminal esteja conectado à internet (via cabo ou sem fio), dispensando a necessidade de os equipamentos estarem configurados na mesma rede local (LAN) ou VPN do Município.



3.3.11. O gabinete do terminal deverá possuir grau de proteção IP54 ou superior, ou proteção equivalente compatível com ambientes internos.

3.3.12. O equipamento deverá disponibilizar ferramenta de configuração e gerenciamento, acessível por navegador de internet, software dedicado ou tecnologia equivalente, permitindo a configuração de parâmetros operacionais do equipamento, sincronização de dados, atualização de firmware, consulta aos registros armazenados, extração de relatórios técnicos e acesso aos logs de eventos e diagnósticos.

3.3.13. O equipamento coletor de ponto deve possuir autonomia técnica para realizar a identificação biométrica facial e o registro estrito da jornada de forma 100% offline, independentemente de conexão ativa com a internet ou com o software em nuvem.

3.3.13.1. Em caso de interrupção do sinal de internet (Wi-Fi ou Ethernet) no local de instalação, o hardware deverá armazenar de forma segura em sua memória interna inviolável todos os registros de ponto efetuados.

3.3.13.2. Restabelecida a conectividade com a rede, o equipamento deverá realizar a sincronização automática e o envio incremental de todos os dados acumulados para a plataforma de gestão em nuvem, sem necessidade de intervenção humana ou comandos manuais por parte do TI ou do Recursos Humanos.

3.3.14. O fornecimento do item engloba o envio de fonte de alimentação externa estabilizada e compatível com as características elétricas do equipamento.

#### **3.4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE DE GESTÃO EM NUVEM (SAAS):**

3.4.1. A solução de software para tratamento e gestão de jornada deverá ser fornecida integralmente sob o modelo SaaS (Software as a Service), hospedada em ambiente de computação em nuvem de alta disponibilidade, com interface 100% web operada via navegadores de internet padrão (como Google Chrome, Microsoft Edge ou equivalentes), dispensando a infraestrutura de servidores locais, instalação de aplicativos em máquinas da Prefeitura ou licenças de banco de dados por parte do Município.

3.4.2. A solução hospedada em nuvem deverá possuir um índice de disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) ao mês, calculada de forma linear nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, 07 (sete) dias por semana.

3.4.2.1. Serão desconsideradas para fins de cálculo de indisponibilidade as janelas de manutenção preventiva e atualizações estruturais do sistema, desde que comunicadas oficialmente ao Município com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e realizadas, preferencialmente, fora do horário de expediente da Administração Municipal.

3.4.2.2. A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, relatórios técnicos emitidos pelo provedor de hospedagem que comprovem o cumprimento do índice de disponibilidade estabelecido, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no edital.



3.4.3. A plataforma de software deve estar em estrita conformidade com a legislação trabalhista brasileira vigente e, obrigatoriamente, homologada e adequada aos requisitos de fiscalização da Portaria MTP nº 671/2021 (ou norma que venha a sucedê-la).

3.4.4. O sistema deverá realizar de forma nativa a importação e tratamento do arquivo AFD (Arquivo Fonte de Dados) e a geração automatizada dos relatórios fiscais exigidos por lei, incluindo o AEF (Arquivo Eletrônico de Frequência) e o Espelho de Ponto Eletrônico nos padrões auditáveis.

3.4.5. A solução deve garantir total conformidade com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), assegurando o armazenamento criptografado de dados pessoais e registros de ponto.

3.4.6. O software em nuvem deverá emitir automaticamente o comprovante de registro de ponto (em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021) direcionado ao e-mail cadastrado do servidor e à sua interface no aplicativo mobile, imediatamente após o recebimento do dado transmitido pelo hardware.

3.4.6.1. Nos casos em que o registro de ponto ocorrer durante período de contingência (hardware operando offline), o software processará e disponibilizará o respectivo comprovante de forma retroativa no exato momento em que a conexão do terminal coletor for restabelecida e os dados forem transmitidos, preservando de forma integral, imutável e auditável o horário real e original em que o servidor efetuou a marcação física no aparelho.

3.4.7. O software deve possuir flexibilidade total para a configuração e parametrização de múltiplas rotinas organizacionais do Município, compreendendo: cadastro de secretarias autônomas, centros de custo, organograma de departamentos, cargos, funções e feriados municipais.

3.4.8. O sistema deve permitir a criação e o gerenciamento de regras complexas de horários e jornadas de trabalho, abrangendo: jornadas rígidas, horários flexíveis, escalas mensais, escalas cíclicas, escalas de revezamento e DSR (Descanso Semanal Remunerado).

3.4.9. A ferramenta deve possuir módulo para o gerenciamento de Banco de Horas, permitindo a configuração de regras específicas de compensação, controle de saldos positivos e negativos, parametrização de limites e acompanhamento de extratos individuais por servidor ou departamento.

3.4.10. O software deve permitir a parametrização avançada e o cálculo segregado de horas extras, conforme os percentuais e adicionais previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município (ex: adicionais diferenciados para dias úteis, sábados, domingos e feriados), além de configuração de tolerâncias e adicionais noturnos.

3.4.11. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade de auditoria e decomposição detalhada de cálculos de jornada, permitindo que os gestores de Recursos Humanos consultem e verifiquem a memória de cálculo do sistema passo a passo (horas trabalhadas,



faltas, extras, banco de horas) antes do fechamento definitivo do espelho de ponto, mitigando erros operacionais.

3.4.12. A tela de manutenção diária de ponto deve evidenciar visualmente e de forma intuitiva as inconsistências de marcação, facilitando o saneamento por parte do RH ou chefia imediata.

3.4.13. O software deve registrar um log histórico de auditoria completo e imutável (trilha de auditoria), contendo a identificação do usuário, data, hora e o IP de todas as inclusões, exclusões, alterações manuais de ponto ou justificativas de ausência inseridas na plataforma.

3.4.14. O sistema deve disponibilizar um painel gerencial em formato de *Dashboard* na página inicial, exibindo em tempo real indicadores de assiduidade, absenteísmo, quantitativo de servidores trabalhando, faltantes, em folga e pendências de justificativa de ponto.

3.4.15. Além dos relatórios gerenciais e fiscais nativamente disponibilizados pela plataforma, o software em nuvem deverá permitir a criação, parametrização e personalização de relatórios a partir das informações existentes na base de dados do sistema, de modo a atender às necessidades operacionais das Secretarias, Autarquias e demais órgãos da Administração Municipal.

3.4.15.1. A contratada deverá prestar o suporte técnico necessário para a configuração, parametrização e disponibilização dos relatórios personalizados previstos no item anterior, sem ônus adicional para o Município, desde que tais adequações utilizem funcionalidades e informações já existentes na solução contratada, não abrangendo o desenvolvimento de novas funcionalidades, módulos ou customizações estruturais do software.

### **3.5. DA INTERFACE COM O SERVIDOR (APLICATIVO MOBILE E CENTRAL DO FUNCIONÁRIO):**

3.5.1. A contratada deverá disponibilizar uma interface dedicada aos servidores municipais, acessível tanto por meio de Aplicativo Mobile nativo para smartphones (com suporte obrigatório para os sistemas operacionais Android e iOS) quanto por Portal Web (Central do Funcionário), sem qualquer limite quantitativo de usuários ou cobrança de licenças adicionais por servidor cadastrado.

3.5.2. O aplicativo e o portal deverão permitir ao servidor, de forma intuitiva, a consulta em tempo real ao seu histórico de marcações de ponto, extrato consolidado do Banco de Horas (exibindo saldos positivos e negativos) e a escala de trabalho parametrizada.

3.5.3. ESPELHO DE PONTO: A ferramenta deverá possuir funcionalidade nativa para que o servidor possa, visualizar, conferir e realizar o aceite do seu espelho de ponto mensal diretamente pela tela do smartphone ou computador, servindo como mecanismo de desmaterialização de processos e eliminação do uso de papel impresso.

3.5.4. ENVIOS DE JUSTIFICATIVAS E ATESTADOS: O sistema deve permitir que o servidor envie justificativas de ausências ou atrasos e realize o upload de imagens de



documentos comprobatórios (como atestados médicos ou certidões) diretamente pelo aplicativo, direcionando o pedido automaticamente para a análise e validação da chefia imediata ou do setor de Recursos Humanos.

3.5.5. O aplicativo mobile deverá permitir o registro de ponto remoto por parte dos servidores expressamente autorizados pela Administração Pública (como trabalhadores em regime de teletrabalho, equipes de campo ou em serviços externos), utilizando mecanismo de autenticação biométrica disponível no dispositivo ou tecnologia equivalente.

3.5.6. **VINCULAÇÃO OBRIGATÓRIA DE COORDENADAS GEOGRÁFICAS:** Toda marcação efetuada via aplicativo mobile deverá, obrigatoriamente, capturar e registrar as coordenadas geográficas no exato instante da batida, para fins de fiscalização do local de trabalho.

3.5.7. **CERCA ELETRÔNICA (GEOCERCAMENTO):** A plataforma web de gestão deverá permitir a configuração opcional de "cercas virtuais" por servidor ou departamento, delimitando um raio geográfico específico (ex: endereço de uma secretaria, escola ou unidade de saúde) dentro do qual a marcação via aplicativo será permitida, bloqueando tentativas de registro efetuadas fora do perímetro autorizado pelo Município.

3.5.8. O aplicativo mobile deverá contar com sistema de notificações automáticas do tipo Push para alertar os servidores sobre pendências de aceite de espelho de ponto, avisos emitidos pelo Departamento de RH, ou confirmações de aceite/recusa de justificativas de faltas encaminhadas.

### **3.6. DA INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**

3.6.1. A solução contratada deverá possuir capacidade técnica para integração automatizada, por meio de comunicação direta via Application Programming Interface (API) / Web Services, com o sistema de Recursos Humanos da marca Betha Sistemas utilizado atualmente pelo Município, bem como com qualquer outra aplicação ou módulo oficial da mesma plataforma que venha a complementá-lo ou integrá-lo durante a vigência contratual (ou outro sistema que venha a substituir a plataforma atual durante a execução contratual).

3.6.2. A integração via API deverá garantir, de forma automatizada e sem dependência de rotinas manuais de exportação de arquivos, o sincronismo bidirecional dos seguintes fluxos de dados:

3.6.2.1. Importação automatizada diária do cadastro de servidores, CPFs, matrículas, vínculos, cargos, secretarias, lotações e históricos de movimentações funcionais diretamente da base de dados da Betha Sistemas, eliminando o retrabalho de digitação manual pelo setor de Recursos Humanos.

3.6.2.2. Transmissão automatizada, ao final de cada período de apuração mensal, dos dados consolidados de fechamento da jornada.



3.6.3. A empresa contratada será integralmente responsável por realizar o mapeamento de eventos, os testes de comunicação, o consumo das chaves de acesso da API já disponibilizadas pelo Município e as homologações necessárias entre os sistemas para garantir o perfeito e seguro tráfego de dados.

3.6.4. Sob nenhuma hipótese ou pretexto técnico será admitido o repasse de custos operacionais, taxas de desenvolvimento, cobranças por volume de dados trafegados, requisições de chamadas de API ou valores adicionais de suporte ao Município para a ativação e manutenção das integrações exigidas durante toda a vigência do contrato.

3.6.5. Caso as plataformas integradas sofram atualizações de versão, mudanças estruturais em seus barramentos de serviços ou alteração em suas regras de negócio, a licitante vencedora deverá realizar, em sua própria plataforma, todas as adequações, correções e atualizações de código necessárias para manter as integrações plenamente funcionais, sem qualquer ônus financeiro à Administração.

### **3.7. DA IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E LOGÍSTICA DE HARDWARE**

3.7.1. A contratada será a única e exclusiva responsável pelo fornecimento, transporte, descarregamento e instalação física de todos os terminais coletores de ponto nos endereços indicados pelo Município, incluindo os prédios da Administração Direta, Autarquias, Fundações e secretarias descentralizadas.

3.7.2. A instalação engloba a fixação adequada do equipamento em parede ou suporte apropriado, a conexão da fonte de alimentação à rede elétrica disponibilizada e a integração à infraestrutura de comunicação existente no local, devendo a contratada realizar a conexão por meio de cabo de rede (Ethernet) ou, alternativamente, a configuração da conexão sem fio (Wi-Fi), conforme a disponibilidade técnica de cada ambiente indicado pelo Município.

**3.7.2.1. A solução deverá operar de forma compatível com a infraestrutura de rede padrão da Administração Municipal, admitindo configuração por IP dinâmico (DHCP) e utilizando protocolos e portas de comunicação amplamente utilizados em redes corporativas. Não poderá exigir a contratação de links dedicados, endereçamento IP público ou fixo, criação de VPN exclusiva, aquisição de equipamentos adicionais ou alterações estruturais na infraestrutura de rede do Município para seu funcionamento regular, ressalvadas as configurações usuais de segurança da rede, quando necessárias.**

3.7.3. Todos os materiais de consumo necessários para a perfeita fixação e acabamento dos aparelhos (como buchas, parafusos, suportes e canaletas de proteção para cabos) deverão ser fornecidos pela contratada, sem qualquer custo adicional para o Município.

3.7.4. Sempre que houver necessidade de mudança de endereço de uma secretaria, fechamento ou abertura de uma nova unidade pública, o Município poderá solicitar o remanejamento do relógio de ponto.



3.7.5. A contratada deverá realizar a desinstalação física, o transporte seguro e a nova instalação completa do equipamento no novo endereço solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do chamado da Administração.

### **3.8. DA MANUTENÇÃO, DA SUBSTITUIÇÃO DE HARDWARE E DO SUPORTE TÉCNICO:**

3.8.1. Por se tratar de um contrato na modalidade de locação, a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e do software é de responsabilidade integral da contratada durante toda a vigência da ata/contrato.

3.8.2. Constatado qualquer vício, defeito de fabricação, quebra de componentes internos ou mau funcionamento técnico em um terminal coletor, o Município abrirá chamado técnico junto à contratada.

3.8.3. O prazo máximo para o início do atendimento e diagnóstico do problema será de 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado.

3.8.4. Caso o defeito do equipamento não seja solucionado no local no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do diagnóstico, a contratada deverá realizar a substituição imediata (troca) do relógio defeituoso por outro equipamento novo ou de idênticas especificações técnicas, em pleno estado de funcionamento.

3.8.5. Durante o período de manutenção ou troca, a memória de ponto local do aparelho defeituoso deverá ser preservada ou extraída pela contratada para garantir que nenhuma marcação de jornada dos servidores seja perdida.

3.8.6. Todos os custos com frete, postagem, deslocamento de técnicos, peças de reposição e substituição de hardware correrão por conta exclusiva da contratada.

3.8.7. A contratada deverá fornecer suporte técnico ilimitado para o Software de Gestão em Nuvem e para o Aplicativo Mobile, operando em dias úteis no horário de expediente do Município, por meio de canais telefônicos, e-mail e abertura de chamados digitais.

3.8.8. **TREINAMENTO OPERACIONAL:** A empresa vencedora deverá realizar treinamento completo, na modalidade online ou presencial, direcionado aos servidores da equipe de Recursos Humanos e gestores indicados pelo Município, capacitando-os para a operação total do sistema (parametrização de escalas, tratamento de inconsistências, auditoria de relatórios e gestão do aplicativo).

3.8.9. Sempre que o software sofrer atualizações estruturais ou houver alteração na equipe gestora do RH do Município, a contratada deverá fornecer reciclagem do treinamento sem custos adicionais.

### **3.9. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

3.9.1. Todos os dados pessoais, biométricos, históricos de registros de ponto, logs de auditoria e relatórios armazenados no ambiente em nuvem da contratada são de propriedade exclusiva do Município.



3.9.2. Ao término do contrato, a contratada deverá exportar e entregar à Administração Pública Municipal a base de dados integral e consolidada em formato estruturado e legível (como SQL, CSV ou equivalente), bem como todos os arquivos AFD e relatórios fiscais gerados, sem qualquer retenção ou ônus financeiro.

3.9.3. A contratada se compromete a eliminar definitivamente de seus servidores em nuvem todos os dados do Município após a confirmação do recebimento do backup por parte da Prefeitura, em estrita observância à LGPD.

3.9.4. A contratada deverá manter a solução atualizada sempre que houver alteração na legislação trabalhista, na Portaria MTP nº 671/2021 ou em outra norma que a substitua, sem custos adicionais ao Município.

#### **4. ESTIMATIVA DO VALOR DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA**

4.1. Estima-se para a contratação pretendida o valor de R\$ 193.226,40 (cento e noventa e três mil duzentos e vinte e seis reais e quarenta centavos).

4.2. O valor é compatível com o praticado no mercado, observando-se o disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133/21, conforme comprovam os documentos anexos.

#### **5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES**

5.1. A presente contratação fundamenta-se nas conclusões e diretrizes do Estudo Técnico Preliminar (ETP) acostado aos autos do processo, o qual analisou as necessidades de controle de frequência do Município e apontou a locação de relógios de ponto faciais integrada a um software em nuvem como a melhor solução tecnológica, operacional e econômica. Os referidos estudos servem de alicerce para este Termo de Referência, garantindo que o objeto atenda aos requisitos de eficiência e modernização administrativa através dos seguintes pontos:

5.1.1. Os estudos identificaram a necessidade premente de substituir o modelo de registro de jornada, visando assegurar a precisão, a integridade dos dados e a segurança jurídica na apuração da frequência dos servidores públicos de São João Batista, em estrita conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021.

5.1.2. Foi realizada uma análise que demonstrou a viabilidade técnica e a alta vantagem econômica da modelagem de locação de ativos (Hardware) associada ao licenciamento de software (SaaS) em lote único, comprovando que centralizar a responsabilidade em um único prestador elimina conflitos técnicos de compatibilidade e otimiza os custos operacionais do Município.

5.1.3. Com base nos requisitos operacionais detalhados no ETP, a fundamentação assegura que a solução contratada possua capacidade para processar regras complexas de jornadas, banco de horas e integração automatizada nativa via API com o ecossistema da



Betha Sistemas já disponível no Município, eliminando rotinas manuais de digitação pelo Departamento de Recursos Humanos.

5.1.4. A fundamentação no ETP visa garantir uma contratação alinhada à sustentabilidade e à inovação, promovendo a desmaterialização de processos administrativos por meio do aplicativo mobile, além de impor o uso de hardwares de baixo consumo energético e com regras de logística reversa para o lixo eletrônico.

**5.2.** Ao fundamentar formalmente a contratação com referência ao Estudo Técnico Preliminar, a Administração Municipal demonstra planejamento, segurança jurídica, transparência e estrito cumprimento ao princípio da eficiência na modernização da gestão de pessoal e na aplicação dos recursos públicos.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**6.1.** O objeto desta licitação tem natureza de bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.2.** A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, e 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

**6.3.** Para a prestação dos serviços, as empresas interessadas deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de qualificação técnica, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021:

6.3.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da licitante na prestação de serviços de locação/fornecimento de relógios eletrônicos de ponto integrados a software de gestão de jornada baseado em nuvem.

6.3.2. Apresentação de documento comprobatório, certificado, declaração técnica do fabricante ou documento equivalente que ateste que o ecossistema integrado (Hardware + Software) atende integralmente a todas as exigências jurídicas, fiscais e modelos de relatórios determinados pela Portaria MTP nº 671/2021.

6.3.3. Apresentação de catálogo, folheto descritivo ou ficha técnica oficial emitida pelo fabricante do terminal coletor de ponto por reconhecimento facial, comprovando que o modelo de hardware ofertado atende, no mínimo, às seguintes especificações de mercado:

- a) Sistema Óptico: Tecnologia composta por, no mínimo, duas câmeras integradas, sendo uma operada no espectro de luz visível e outra no espectro de luz infravermelha;



- b) Capacidade Local: Memória interna com autonomia para armazenamento local de, no mínimo, 3.000 faces cadastradas (modo 1:N);
- c) Métodos Secundários: Disponibilização de ao menos duas opções alternativas de contingência para marcação (senha, cartão de proximidade ou QR Code);
- d) Interatividade: Display colorido, sensível ao toque (*touchscreen*) de no mínimo 3,5 polegadas, e alto-falante integrado;
- e) Estrutura e Alimentação: Gabinete com grau de proteção preferencial IP54 ou equivalente/superior para ambientes internos.
- f) Algoritmo nativo de detecção de rosto vivo (*liveness detection*), capaz de bloquear fraudes por fotos, vídeos ou impressões em papel;
- g) Interfaces nativas Ethernet (TCP/IP), Wi-Fi e USB, com capacidade de processamento 100% offline;

6.3.3.1. Na hipótese de o catálogo, folheto descritivo ou ficha técnica do fabricante omitir ou não detalhar expressamente alguma das especificações técnicas mínimas exigidas nos subitens anteriores, a licitante deverá apresentar, declaração complementar.

## **7. DO CONTRATO:**

**7.1.** A contratação decorrente deste processo licitatório será formalizada mediante a celebração de Termo de Contrato, em observância ao disposto no Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.2.** O instrumento contratual estabelecerá com precisão as obrigações das partes, as condições de entrega, os prazos de garantia e as sanções administrativas aplicáveis em caso de inadimplemento, estando as exigências detalhadas neste Termo de Referência e nos demais documentos anexos ao edital.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, conforme segue:

<b>ORGANOGRAMA</b>	<b>DOTAÇÃO</b>	<b>RECURSO</b>	<b>ITENS</b>
Secretaria de Administração	20	1.500.7000	1 e 2
Secretaria de Infraestrutura	67	2.500.7000	3
Secretaria de Agricultura	97	2.500.7000	4
FUMAB	137	1.500.7000	5
Funjuve	123	1.501.7000	6
Secretaria de Educação	30	1.500.7000	7
Secretaria de Educação (Ensino Fundamental)	30	1.500.7000	8 a 16
Secretaria de Educação	43	1.500.7000	17 a 30



(Educação Infantil)			
SISAM	06	1.753.7000	31 e 33
SISAM (ETA)	02	1.753.7000	32
Fundo Municipal de Assistência Social (Proteção Básica)	23	1.660.7000	34
Fundo Municipal de Assistência Social (Proteção Média)	08	1.660.7000	35
Fundo Municipal de Assistência Social	17	1.500.7000	36
Fundo Municipal de Saúde (UBSs)	30	2.600.7000	37 a 45
Fundo Municipal de Saúde (Policlínica)	08	1.500.1002	46
Fundo Municipal de Saúde (CAPS)	45	1.500.1002	47

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**9.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras inerentes ou decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência:

9.1.1. Executar os serviços de locação, fornecimento de software (SaaS), suporte e manutenção em estrita conformidade com as disposições, prazos e cronogramas contidos neste Termo de Referência e na proposta homologada.

9.1.2. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos, prejuízos ou perdas materiais causados ao patrimônio do Município de São João Batista ou a terceiros em decorrência da instalação, manutenção física dos relógios de ponto ou operação do sistema, respondendo civil e criminalmente por seus empregados e prepostos.

9.1.3. Realizar a instalação física, fixação ergonômica, furação, conectividade e acabamento estético (por meio de canaletas de proteção) de todos os terminais coletores nos locais indicados pela Administração, responsabilizando-se por adequar os equipamentos à infraestrutura local de internet via cabo (Ethernet) ou sem fio (Wi-Fi).

9.1.4. Garantir que todos os equipamentos funcionem perfeitamente sob a configuração de IP Dinâmico (DHCP), utilizando protocolo seguro de comunicação ativa, sendo-lhe terminantemente vedado exigir IP Público Fixo, VPNs ou alterações estruturais na rede da Prefeitura como condição para a execução do contrato.

9.1.5. Prestar assistência técnica corretiva ilimitada, iniciando o diagnóstico do chamado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e concluindo o reparo ou a substituição definitiva do relógio de ponto defeituoso em até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das sanções contratuais, assegurando a preservação integral dos dados biométricos armazenados no aparelho.

9.1.6. Executar, por sua conta e risco técnico, todos os testes, mapeamentos e homologação final da integração automatizada via API com o ecossistema da Betha Sistemas utilizado pelo Município, mantendo a comunicação bidirecional de dados



totalmente ativa e atualizando seus códigos em até 5 (cinco) dias úteis caso ocorram atualizações de versão por parte da Betha Sistemas, sem qualquer repasse de custos adicionais.

9.1.7. Manter a plataforma de gestão em nuvem (SaaS) operacional e disponível com um índice mínimo de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) ao mês, arcando com o suporte técnico continuado em dias úteis durante o horário de expediente da Administração.

9.1.8. Tratar todos os dados pessoais e dados biométricos faciais dos servidores municipais em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), garantindo o armazenamento criptografado e impedindo qualquer compartilhamento, uso comercial ou retenção indevida dessas informações.

9.1.9. Fornecer treinamento operacional completo e atualizações pedagógicas (reciclagem) para a equipe de Recursos Humanos e gestores indicados, bem como disponibilizar o aplicativo mobile e o Portal do Servidor de forma ilimitada, sem cobrança de taxas de licenciamento por usuário cadastrado.

9.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação na licitação, conforme previsto no art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, conforme previsto no art. 92, XVII e art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

## **10. LOCAL E PRAZO**

**10.1.** Os serviços de transição e implantação de todo o ecossistema tecnológico (Hardware e Software) serão iniciados imediatamente a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Município.

**10.2.** A execução das etapas de entrega, instalação física, parametrização e testes de comunicação deverá observar rigorosamente os prazos e datas limites estabelecidos no cronograma abaixo, visando à prontidão do sistema:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>PRAZO DE EXECUÇÃO</b>	<b>DATA LIMITE / PREVISTA</b>
01	Liberação do Software (SaaS) e Instalação Física do Hardware: Disponibilização do ambiente em nuvem para o RH, fixação física, furação, conexão elétrica e ativação em rede (cabo Ethernet/Wi-Fi) com IP Dinâmico de todos os 47 relógios de ponto faciais nos locais indicados, realizando a substituição coordenada dos equipamentos antigos sem gerar interrupção no fluxo de batidas	Até 15 dias corridos contados da Ordem de Serviço	Meados de Agosto
02	Treinamento e Cadastramento Facial Inicial: Conclusão do treinamento operacional da equipe do RH, liberação do aplicativo mobile e execução do cadastramento biométrico facial dos servidores públicos nos terminais físicos.	Até 20 dias corridos contados da Ordem de Serviço	Até 31 de agosto



03	Início Definitivo da Operação Física: Início da captação obrigatória de registros de ponto de todos os servidores municipais nos novos terminais e aplicativo mobile.	Imediato após o fim da Etapa 2	01 de setembro
04	Homologação Definitiva da Integração via API: Mapeamento de eventos, testes de comunicação e consumo das chaves da API da Betha Sistemas para o sincronismo automatizado e bidirecional de dados funcionais e variáveis da folha.	Executada de forma paralela, dispendo do decorrer do 1º mês	Até 30 de setembro

10.2.1. **Como os novos terminais coletores serão instalados nos exatos locais da infraestrutura do sistema antigo, a contratada fica terminantemente proibida de interromper o funcionamento dos equipamentos atuais antes que os novos relógios de ponto estejam fisicamente fixados, conectados à rede, parametrizados e com a comunicação em nuvem homologada e ativa no local.**

10.2.2. A desinstalação ou desligamento definitivo do relógio de ponto antigo de cada setor só poderá ocorrer no exato instante em que o terminal substituto estiver 100% operacional para o uso dos servidores, de modo a garantir zero interrupção na captação diária dos registros de frequência da municipalidade.

**10.3.** Os serviços de instalação física do Hardware (relógios de ponto) deverão ser prestados obrigatoriamente in loco, nos exatos endereços e prédios públicos pertencentes à Administração Direta e Indireta indicados pelo Município de São João Batista.

**10.4.** O descumprimento injustificado de quaisquer dos prazos intermediários ou das datas limites fixadas na tabela deste item ensejará a imediata notificação da contratada e a aplicação das sanções administrativas e multas previstas no edital, proporcionalmente aos dias de atraso.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

**11.1.** À CONTRATADA caberá, ainda:

11.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de São João Batista;

11.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de São João Batista;

11.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas o processo licitatório e/ou respectivo contrato;

11.1.4. Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a ser recolhido aos cofres de São João Batista), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para



fiscais, fornecimento de mão-de-obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

11.1.5. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de São João Batista, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de São João Batista.

## **12. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA**

**12.1.** Constituem obrigações do CONTRATANTE, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

12.1.1. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os materiais/serviços

12.1.2. Fornecer à CONTRATADA, todos os dados e elementos que não constam do Termo de Referência, necessários à perfeita execução dos serviços.

12.1.3. Liquidar os documentos de cobrança, conforme disposto na Cláusula terceira deste instrumento.

12.1.4. Publicar extrato deste Contrato, no prazo e na forma da Lei.

12.1.5. Dar apreciação e aprovação, caso proceda, do relatório de execução do objeto deste contrato.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Conforme o artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, configura-se como infração administrativa, por parte da Contratada, as seguintes condutas:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato, acarretando grave prejuízo à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.1.2. Ser responsável pela inexecução total do contrato.

13.1.3. Deixar de apresentar a documentação exigida para o certame.

13.1.4. Não manter a proposta, exceto por justificativa devidamente fundamentada em fato superveniente.

13.1.5. Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

13.1.6. Retardar a execução do serviço da licitação sem justificativa plausível.

13.1.7. Fornecer declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a licitação ou a execução do contrato.

13.1.8. Envolver-se em fraude na licitação ou cometer ato fraudulento na execução do contrato.

13.1.9. Demonstrar comportamento inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza.

13.1.10. Realizar atos ilícitos com o intuito de frustrar os objetivos da licitação.

13.1.11. Praticar ato lesivo conforme estipulado no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**13.2.** A inexecução total ou parcial do serviço pode resultar na aplicação das seguintes penalidades pela Administração à Contratada, conforme o artigo 156 da Lei nº 14.133/2021:

13.2.1. Advertência.

13.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.

13.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, em caso de inexecução total do contrato.

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, aplicação proporcional da multa compensatória, no mesmo percentual do item anterior, em relação à obrigação inadimplida.

13.2.5. Impedimento de licitar e contratar.

13.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

13.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, de forma dolosa, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

13.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**13.4.** A aplicação de qualquer das penalidades mencionadas será realizada por meio de processo administrativo que garanta o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento estabelecido na Lei nº 14.133 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**13.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em favor da União, deduzidos da garantia ou, quando cabível, inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**13.6.** Caso o valor da multa seja insuficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, a União ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme disposto no artigo 419 do Código Civil.

**13.7.** Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, a finalidade educativa da penalidade e o dano causado à Administração, observando-se o princípio da proporcionalidade.

**13.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, surgirem indícios de prática de infração administrativa conforme tipificado na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, cópias dos processos administrativos pertinentes serão encaminhadas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**13.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas que não se enquadrem como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira conforme a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão o rito normal na unidade administrativa.

**13.10.** O processamento do PAR não prejudica o andamento regular dos processos administrativos específicos para apurar danos e prejuízos à Administração Pública Federal



decorrentes de ato lesivo praticado por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**13.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

#### **14. DA VIGÊNCIA**

**14.1.** O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, visando assegurar o fornecimento continuado dos serviços de controle eletrônico de frequência, locação de hardwares e licenciamento de software (SaaS) para o Município.

**14.2.** A vigência contratual poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão de recursos orçamentários, a manutenção das condições de habilitação da contratada e que a Administração ateste, de forma motivada, que a prorrogação permanece vantajosa em relação a uma nova contratação.

#### **15. DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** A fiscalização ficará a cargo de prepostos oficialmente designados para tal função, através de Portaria e será exercida objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

#### **16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**16.1.** Os pagamentos deverão ser efetuados pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias, após recebimento da nota fiscal

**16.2.** O pagamento fica ainda condicionado: a anuência do FISCAL DO CONTRATO e a apresentação, juntamente com a nota fiscal eletrônica, os documentos comprobatórios, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto visando assim cumprir com o previsto no artigo art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, na Instrução Normativa N.TC-0020/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente; Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente; Prova de regularidade relativa ao Fundo de por Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011; se houver alguma incorreção na nota fiscal eletrônica, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova nota fiscal eletrônica, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.



# PROCESSO LICITATÓRIO N. 083/PMSJB/2026

## PREGÃO ELETRÔNICO N. 033/PMSJB/2026

### ANEXO II

#### DECLARAÇÃO ASSINATURA DO CONTRATO

(A ser apresentado na Habilitação)

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA  
para fim específico de futura contratação com o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO  
BATISTA/SC, considerando o Processo Licitatório nº ../2024, que o instrumento será  
assinado \_\_\_\_\_ pelo \_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_ (a)  
\_\_\_\_\_, (qualificação)  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP  
\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de  
\_\_\_\_\_.

#### DADOS DA EMPRESA:

EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

RUA: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA BANCÁRIA: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

#### DADOS DO REPRESENTANTE (PARA CREDENCIAMENTO):

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RUA: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)



# PROCESSO LICITATÓRIO N. 083/PMSJB/2026

## PREGÃO ELETRÔNICO N. 033/PMSJB/2026

### ANEXO III DECLARAÇÃO UNIFICADA

(A ser apresentado na Habilitação)

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA que:**

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

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.

Em atenção ao § 1 do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

Em atenção ao inciso VI do artigo 12 da Lei n. 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.



Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente ao Pregão em epígrafe, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Prefeitura Municipal de São João Batista. Fica obrigada a comunicar a Prefeitura Municipal de São João Batista, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local/Data

---

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Carimbo da empresa



# **PROCESSO LICITATÓRIO N. 083/PMSJB/2026**

## **PREGÃO ELETRÔNICO N. 033/PMSJB/2026**

### **ANEXO IV**

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

##### **PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**

....., inscrita no CNPJ sob o n.º  
....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a)  
....., portador(a) do CPF n.º ..... e da  
carteira de identidade n.º ....., DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da  
Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sucederam, não estar incurso em  
nenhuma das vedações do §4º do art. 3º da referida Lei, considerando, ainda, o que  
preconiza o §5º e §6º do mesmo dispositivo legal.

Declara-se ainda, que não celebrou contratos com a Administração Pública, no  
ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta  
máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno  
porte. Local. Data Nome e assinatura do representante legal da proponente

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo (Representante Legal)



# PROCESSO LICITATÓRIO N. 083/PMSJB/2026

## PREGÃO ELETRÔNICO N. 033/PMSJB/2026

### ANEXO V

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA FORNECIMENTO DE \_\_\_\_\_.

MINUTA CONTRATO Nº \_\_\_\_/PMSJB/2026  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/PMSJB/2026  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/PMSJB/2026  
HOMOLOGADO EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

O Município de São João Batista/SC, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ 82.925.652/0001-00, situado na Praça Deputado Walter Vicente Gomes, n. 89, bairro Centro, cidade de São João Batista, Santa Catarina, neste ato representado pela Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si ajustado o presente contrato mediante as cláusulas e disposições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato é decorrente do Processo Licitatório nº \_\_\_\_/PMSJB/2026, Pregão ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/PMSJB/2026, do qual foi vencedora a CONTRATADA, obrigando-se a mesma a fornecer os itens constatare em sua proposta de preços.

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UN.	QUANT.	VALOR TOTAL
1	MES		R\$	12	R\$

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS/FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Este contrato origina-se do Processo Licitatório nº \_\_\_\_/PMSJB/2026 – Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/PMSJB/2026, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável.



2.2. Integram o presente CONTRATO, os documentos da fase interna da licitação, Documento de Formalização de Demanda - DFD, Estudo Técnico Preliminar - ETP, Termo de Referência – TR, além dos Atos Convocatórios da Licitação, Pareceres, Proposta da CONTRATADA, Instruções da Fiscalização e Informes e assim aplicáveis, independente de transcrição, cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e art.107, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. 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 a CONTRATADA.

3.3. A(s) prorrogação(ões) serão formalizadas por meio de Termo Aditivo.

### **CLÁUSULA QUARTA– DOS PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. Dá-se como valor global para o presente contrato o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo pago mensalmente o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta de preços apresentada pela empresa CONTRATADA, que segue em anexo ao processo.

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

4.3. Em relação ao previsto no art. 92, XV, da Lei nº 14.133/2021, não se aplica na presente contratação.

4.4. Os recursos para execução do contrato estão assegurados no orçamento vigente.

<b>Dotação</b>	<b>Recurso</b>

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contatos a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica ou Fatura, devidamente atestada pelo gestor e com anuência do fiscal do contrato.

5.2. Junto com a Nota Fiscal Eletrônica ou Fatura, deve ser apresentado os documentos comprobatórios, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a entrega/execução do produto/material/ serviço, visando assim cumprir com o previsto no artigo art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, na Instrução Normativa N.TC-0020/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;



- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011;

5.3. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal Eletrônica ou Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal Eletrônica ou Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

5.4. O Município de São João Batista terá o prazo de até 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de repactuação de preços, quando for o caso (art. 92, X) e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso (art. 92, XI).

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE DA PROPOSTA**

6.1. O presente contrato será reajustado respeitando-se o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento, com base na variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

6.2. O reajustamento será aplicado ao Contrato através de apostilamento.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será respeitado o prazo de um ano que será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. O prazo para resposta ao pedido da CONTRATADA será de 30 (trinta) dias, podendo o mesmo ser prorrogado justificadamente.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO**

7.1. Havendo fatos supervenientes que inviabilizem a execução contratual, a CONTRATADA fará jus ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, mediante a requerimento fundamentado e acompanhado da documentação que comprove o desequilíbrio.

7.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro também será assegurada no caso de haver, durante a execução, alteração unilateral que aumente ou diminua os encargos da CONTRATADA.

7.3. Será assegurado também o direito a repactuação, que obedecerá às disposições do art. 135 da Lei nº 14.133/21 e o contido nesta Cláusula.

7.4. O prazo para resposta ao pedido da CONTRATADA de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou repactuação do contrato de preços será de 30 (trinta) dias, podendo o mesmo ser prorrogado justificadamente.

7.5. O cômputo do prazo terá início com o protocolo do pedido acompanhado da documentação comprobatória.

7.6. Havendo a necessidade de complementação da documentação, nos casos em que as mesmas sejam imprescindíveis para a análise, o prazo de contagem iniciará com a entrega dessa.



7.7. Existindo a necessidade de complementação de documentação, o Município fará o pedido dos documentos adicionais.

## **CLÁUSULA OTAVA – DO LOCAL, PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

8.1. Os serviços de transição e implantação de todo o ecossistema tecnológico (Hardware e Software) serão iniciados imediatamente a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Município.

8.2. A execução das etapas de entrega, instalação física, parametrização e testes de comunicação deverá observar rigorosamente os prazos e datas limites estabelecidos no cronograma abaixo, visando à prontidão do sistema:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>PRAZO DE EXECUÇÃO</b>	<b>DATA LIMITE / PREVISTA</b>
01	Liberação do Software (SaaS) e Instalação Física do Hardware: Disponibilização do ambiente em nuvem para o RH, fixação física, furação, conexão elétrica e ativação em rede (cabo Ethernet/Wi-Fi) com IP Dinâmico de todos os 47 relógios de ponto faciais nos locais indicados, realizando a substituição coordenada dos equipamentos antigos sem gerar interrupção no fluxo de batidas	Até 15 dias corridos contados da Ordem de Serviço	Meados de Agosto
02	Treinamento e Cadastramento Facial Inicial: Conclusão do treinamento operacional da equipe do RH, liberação do aplicativo mobile e execução do cadastramento biométrico facial dos servidores públicos nos terminais físicos.	Até 20 dias corridos contados da Ordem de Serviço	Até 31 de agosto
03	Início Definitivo da Operação Física: Início da captação obrigatória de registros de ponto de todos os servidores municipais nos novos terminais e aplicativo mobile.	Imediato após o fim da Etapa 2	01 de setembro
04	Homologação Definitiva da Integração via API: Mapeamento de eventos, testes de comunicação e consumo das chaves da API da Betha Sistemas para o sincronismo automatizado e bidirecional de dados funcionais e variáveis da folha.	Executada de forma paralela, dispondo do decorrer do 1º mês	Até 30 de setembro

8.3. Como os novos terminais coletores serão instalados nos exatos locais da infraestrutura do sistema antigo, a contratada fica terminantemente proibida de interromper o funcionamento dos equipamentos atuais antes que os novos relógios de ponto estejam fisicamente fixados, conectados à rede, parametrizados e com a comunicação em nuvem homologada e ativa no local.

8.3.1. A desinstalação ou desligamento definitivo do relógio de ponto antigo de cada setor só poderá ocorrer no exato instante em que o terminal substituto estiver 100% operacional para o uso dos servidores, de modo a garantir zero interrupção na captação diária dos registros de frequência da municipalidade.

8.4. Os serviços de instalação física do Hardware (relógios de ponto) deverão ser prestados obrigatoriamente in loco, nos exatos endereços e prédios públicos pertencentes à Administração Direta e Indireta indicados pelo Município de São João Batista.

8.5. O descumprimento injustificado de quaisquer dos prazos intermediários ou das datas limites fixados na tabela deste item ensejará a imediata notificação da contratada e a



aplicação das sanções administrativas e multas previstas no edital, proporcionalmente aos dias de atraso.

8.6. A Ordem de Serviço será encaminhada à CONTRATADA, dando início à execução do objeto contratual.

8.7. A CONTRATADA deverá dispor de equipamentos, softwares, infraestrutura e pessoal técnico qualificado em quantidade suficiente para a perfeita execução do objeto da presente contratação.

8.8. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente obedecer, na íntegra, aos critérios, especificações técnicas, prazos e condições estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

8.9. Na impossibilidade da prestação dos serviços conforme os prazos estabelecidos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, em tempo hábil para apreciação da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando caracterizado atraso injustificado.

8.10. A Administração Pública poderá recusar o recebimento dos serviços, equipamentos ou da solução implantada, caso estejam em desacordo com as especificações constantes deste Contrato, do Termo de Referência, do Edital e da proposta da CONTRATADA, circunstância que será devidamente registrada.

8.11. Constatado qualquer vício, defeito ou irregularidade nos equipamentos ou na solução contratada, a CONTRATADA será formalmente comunicada e deverá iniciar o atendimento e diagnóstico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da abertura do chamado técnico.

8.12. Caso o defeito não seja solucionado no local no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do diagnóstico, a CONTRATADA deverá realizar a substituição imediata do relógio defeituoso por outro equipamento novo ou de idênticas especificações técnicas, em pleno estado de funcionamento.

8.13. Durante o período de manutenção ou troca, a memória de ponto local do aparelho defeituoso deverá ser preservada ou extraída pela CONTRATADA para garantir que nenhuma marcação de jornada dos servidores seja perdida.

8.14. Todos os custos com frete, postagem, deslocamento de técnicos, peças de reposição e substituição de hardware correrão por conta exclusiva da CONTRATADA

8.15. Além das disposições previstas nesta cláusula, aplicam-se à execução do objeto todas as condições, especificações técnicas, prazos, obrigações e demais exigências constantes do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, do Edital e de seus anexos.

## **CLÁUSULA NONA – GARANTIA DO OBJETO**

9.1. O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na



Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, conforme art. 92, XIII, da Lei nº 14.133/2021..

## **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não se aplica na presente contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MATRIZ DE RISCO**

<b>DESCRIÇÃO DO RISCO</b>	<b>POSSÍVEIS DANOS</b>	<b>AÇÕES PREVENTIVAS / MITIGADORAS</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Atraso ou falha na homologação da integração via API com o sistema Betha.	Retrabalho de digitação manual pelo RH; atraso ou erros no fechamento da folha de pagamento do Município.	Conceder prazo flexível no cronograma para estabilização da API; exigir declaração de responsabilidade sem ônus.	Fiscal do Contrato / TI do Município
Indisponibilidade crônica da plataforma em nuvem ou falhas no aplicativo.	Impossibilidade de o RH tratar o ponto dos servidores; insegurança jurídica na apuração de horas extras e faltas.	Exigir em contrato o índice de disponibilidade mínima de 99,5% (SLA) sob pena de glosa de valores e aplicação de sanções.	Fiscal do Contrato
Demora na assistência técnica ou substituição de relógios com defeito.	Prédios públicos e secretarias descentralizadas sem coletores de ponto físicos ativos para os servidores.	Fiscalizar o cumprimento rigoroso dos prazos de atendimento (24h) e substituição de hardware (48h) estabelecidos no TR.	Fiscal do Contrato
Incidentes de segurança da informação ou vazamento de dados biométricos.	Responsabilização legal do Município perante a ANPD; violação da privacidade dos servidores públicos.	Exigir cláusulas estritas de conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e armazenamento de dados criptografado em nuvem.	Fiscal do Contrato

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

- a) Além das disposições previstas nesta cláusula, aplicam-se à execução do objeto todas as condições, especificações técnicas, prazos, obrigações e demais exigências constantes do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, do Edital e de seus anexos
- b) Executar os serviços de locação, fornecimento de software (SaaS), suporte e manutenção em estrita conformidade com as disposições, prazos e cronogramas contidos neste Termo de Referência e na proposta homologada.



- c) Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos, prejuízos ou perdas materiais causados ao patrimônio do Município de São João Batista ou a terceiros em decorrência da instalação, manutenção física dos relógios de ponto ou operação do sistema, respondendo civil e criminalmente por seus empregados e prepostos.
- d) Realizar a instalação física, fixação ergonômica, furação, conectividade e acabamento estético (por meio de canaletas de proteção) de todos os terminais coletores nos locais indicados pela Administração, responsabilizando-se por adequar os equipamentos à infraestrutura local de internet via cabo (Ethernet) ou sem fio (Wi-Fi).
- e) Garantir que todos os equipamentos funcionem perfeitamente sob a configuração de IP Dinâmico (DHCP), utilizando protocolo seguro de comunicação ativa, sendo-lhe terminantemente vedado exigir IP Público Fixo, VPNs ou alterações estruturais na rede da Prefeitura como condição para a execução do contrato.
- f) Prestar assistência técnica corretiva ilimitada, iniciando o diagnóstico do chamado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e concluindo o reparo ou a substituição definitiva do relógio de ponto defeituoso em até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das sanções contratuais, assegurando a preservação integral dos dados biométricos armazenados no aparelho.
- g) Executar, por sua conta e risco técnico, todos os testes, mapeamentos e homologação final da integração automatizada via API com o ecossistema da Betha Sistemas utilizado pelo Município, mantendo a comunicação bidirecional de dados totalmente ativa e atualizando seus códigos em até 5 (cinco) dias úteis caso ocorram atualizações de versão por parte da Betha Sistemas, sem qualquer repasse de custos adicionais.
- h) Manter a plataforma de gestão em nuvem (SaaS) operacional e disponível com um índice mínimo de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) ao mês, arcando com o suporte técnico continuado em dias úteis durante o horário de expediente da Administração.
- i) Tratar todos os dados pessoais e dados biométricos faciais dos servidores municipais em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), garantindo o armazenamento criptografado e impedindo qualquer compartilhamento, uso comercial ou retenção indevida dessas informações.
- j) Fornecer treinamento operacional completo e atualizações pedagógicas (reciclagem) para a equipe de Recursos Humanos e gestores indicados, bem como disponibilizar o aplicativo mobile e o Portal do Servidor de forma ilimitada, sem cobrança de taxas de licenciamento por usuário cadastrado.
- k) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação na licitação, conforme previsto no art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021.



l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, conforme previsto no art. 92, XVII e art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

- a) Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os materiais/serviços
- b) Fornecer à CONTRATADA, todos os dados e elementos que não constam do Termo de Referência, necessários à perfeita execução dos serviços.
- c) Liquidar os documentos de cobrança, conforme disposto na Cláusula terceira deste instrumento.
- d) Publicar extrato deste Contrato, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Diário Oficial, nos termos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.
- e) Dar apreciação e aprovação, caso proceda, do relatório de execução do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

15.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de São João Batista;
- b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de São João Batista;
- c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas o processo licitatório e/ou respectivo contrato;
- d) Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a ser recolhido aos cofres de São João Batista), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de mão-de-obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme previsto no art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de São João Batista, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de São João Batista.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. A fiscalização ficará a cargo de servidores oficialmente designados para tal função e será exercida objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

16.2. A execução do objeto deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados, aos quais caberá verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, das especificações técnicas e dos níveis de serviço previstos no Termo de Referência, podendo determinar a correção de irregularidades e rejeitar serviços ou equipamentos em desacordo com as condições estabelecidas.

16.3. Equipe de fiscalização:

- a) Gestor: \_\_\_\_\_ – Secretário (a) Municipal de \_\_\_\_\_.
- b) Fiscal de Contrato: \_\_\_\_\_ – cargo.

16.4. A fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências ou relatório de execução dos serviços prestados, entre outros.
- b) Acompanhar a atuação do responsável técnico ou representante indicado pela CONTRATADA para a condução da execução contratual.
- c) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarace a ação da fiscalização.
- d) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como as demais informações e instruções complementares ao Termo de Referência, necessárias ao pleno desenvolvimento dos trabalhos.
- e) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de implantação, manutenção, suporte técnico e integração, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.
- f) Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto no Termo de Referência.
- g) Verificar o atendimento das especificações técnicas dos equipamentos, do software em nuvem, do aplicativo mobile, da integração via API, dos serviços de instalação, manutenção e suporte técnico previstos no Termo de Referência.
- h) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA.
- i) Receber provisoriamente e definitivamente o objeto contratual, verificando o atendimento às especificações constantes do Termo de Referência e deste Contrato
- j) Acompanhar o cumprimento dos prazos de implantação, treinamento, integração, manutenção e substituição de equipamentos estabelecidos no Termo de Referência.
- k) Verificar a disponibilidade da plataforma em nuvem, o funcionamento dos equipamentos, do aplicativo mobile e da integração com o sistema de Recursos Humanos, registrando as ocorrências e comunicando à CONTRATADA para adoção das providências cabíveis.



16.5. A atuação ou eventual omissão da fiscalização durante a execução contratual não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução integral das obrigações assumidas.

16.6. A CONTRATADA deverá manter comunicação direta e rotineira com a fiscalização do contrato sobre qualquer assunto vinculado ao objeto contratual, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados durante a execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

17.1. Sem prejuízo das regras previstas nos art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, constantes do Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal, comete ato passível de sanção o Licitante que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. As sanções aplicáveis são advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do estabelecido no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal, Decreto Municipal e demais disposições da legislação vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

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

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos



casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4. 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 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS MOTIVOS PARA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

19.1. Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
- V Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade CONTRATANTE;
- IX Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

19.2. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;



V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

19.3. A extinção do contrato poderá ser:

VI. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

VII. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

VIII. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.3. As hipóteses de extinção observarão o disposto na Lei nº 14.133/2023.

## **CLAUSULA VIGÉSIMA - DAS NORMAS GERAIS, DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO**

20.1. A CONTRATADA não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades ou obrigações constantes deste instrumento, do Edital de Pregão Eletrônico, Especificações e Quantidades do Objeto - Termo de Referência, sem que haja prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE.

20.2. A execução do objeto cumprirá, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

20.3. A CONTRATADA prestará única e exclusivamente o objeto e demais atribuições constantes deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e o CONTRATANTE.

20.4. Aplicam-se a este instrumento as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

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

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

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

21.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.



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

21.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

21.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

21.8. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo A CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

21.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

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

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

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

22.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Contrato administrativo serão resolvidos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato.



23.2. As partes, bem como as testemunhas, admitem como válida a assinatura do presente instrumento contratual em forma eletrônica, utilizando sistema eletrônico com senha pessoal e intransferível capaz de comprovar a sua autoria e a integridade deste documento, na forma do § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200- 2/2001.

23.3. O contratado deverá, preferencialmente, assinar digitalmente com certificação pelo ICP Brasil, todos os documentos decorrentes do processo licitatório, tais como Contratos e/ou Aditivos e demais. Atendendo dispositivos da Lei nº 14.063/2020.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

24.1. As partes elegem o foro da Comarca de São João Batista, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E por estarem justas e CONTRATADAS, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

São João Batista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

Nome:  
Testemunha 1

Nome:  
Testemunha 2

Obs.: O presente termo encontra-se registrado e arquivado no Departamento de Licitações e Contratos, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.