EDITAL DE LICITAÇÃO nº 40/2025

PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/2025

PROCESSO LICITATÓRIO nº 72/2025

Encontra-se aberta, na Prefeitura Municipal de Silveirânia, situada na Rua Vereador Osvaldo da Silveira Campos, nº 15, Bairro Centro, nesta cidade de Silveirânia – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo modo de disputa **ABERTO**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 14.133/21, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 2.154/2023, Decreto Municipal nº 2.147/2023 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: das 09h do dia 04/08/2025, às 08 horas e 59 minutos do dia 20/08/2025;

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09 horas do dia 20/08/2025, no endereço eletrônico *https://www.portaldecompraspublicas.com.br*, horário de Brasília - DF.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de pessoa jurídica para fornecimento de solução própria e integrada de hardware, software, serviços contínuos de suporte técnico e especializado, evolução tecnológica para controle e gestão de frequência dos servidores públicos, em atendimento à Secretaria Municipal de Fazenda, Contabilidade e Controle Interno do Município de Silveirânia – MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 3 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: *https://www.portaldecompraspublicas.com.br*, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

2.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a Prefeitura dará sequência ao processo de Pregão.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas credenciadas regularmente constituídas que atendam a todas as condições do presente edital, do ramo pertinente ao objeto licitado.

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

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

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

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.6.3. sociedades cooperativas;

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

3.6.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

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

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

3.6.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.6.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.5 e 3.6.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.6.5 e 3.6.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

5.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

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

5.3. O licitante organizado em cooperativa deverá, ainda, enviar declaração em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não marcação da declaração impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não marcação da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.2 à 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8. O envio da proposta, assim como os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.9. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.11. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

5.13. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca, se for o caso;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa

contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo de itens.

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

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

7.8. O **intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **será de 1% (Um por cento)**, obedecendo o limite de casas decimais previstos, devendo ser arredondado sempre que preciso.

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

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances

conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

7.21.2.2. empresas brasileiras;

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

7.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&cadastro=1&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccadastro%2CcpfCnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMulta%2Cquantidade); e

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. **Os documentos previstos no Termo de Referência (Anexo I)**, 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.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

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

9.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.6. Será verificado se o licitante declarou, sob pena de inabilitação, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.7. O licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, 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.

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

9.9. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor:

9.9.1. Os documentos que constam do Termo de Referência (Anexo I) **somente serão exigidos**, em qualquer caso, **em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado**.

9.9.2. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de duas horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

9.10.1. 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

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

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.14.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.14.2. A não–regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

9.15. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

9.16. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

9.17. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

9.17.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

9.17.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.18. Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

9.18.1. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.18.2. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item implicará na inabilitação do licitante.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final realinhada do licitante declarado vencedor deverá ser conferida e encaminhada no sistema eletrônico, dentro do prazo concedido de até 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro.

10.1.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido de ofício ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo ou estabelecer prazo diverso do estabelecido no item 10.1 de acordo com o princípio da proporcionalidade e quantidades de itens da proposta.

10.2. **O desconto ofertado durante a fase de lances deverá ser rateado proporcionalmente entre os itens que compõem o Grupo de Itens (Lote), não sendo admitida a aplicação do desconto exclusivamente em itens específicos.**

10.3. Findo o prazo previsto no item 10.1 ou da possível e facultativa prorrogação prevista no item 10.1.1, caso não seja atendido pelo licitante, o pregoeiro irá proceder a desclassificação da proposta.

10.4. A proposta final será gerada através de relatório próprio do sistema eletrônico e documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

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

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

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

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

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

11. DO TERMO DE CONTRATO

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

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias; ou b) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

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

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

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

11.5. Os prazos dos itens 11.2 e 11.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12.5. Os recursos só serão aceitos se devidamente assinados através de assinatura digital válida ou documento assinado escaneado.

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

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

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

13.1.5. fraudar a licitação

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

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

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. 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:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua

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

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

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

14.1. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail: licitacao@silveirania.mg.gov.br ou diretamente na plataforma de pregão eletrônico: ***https://www.portaldecompraspublicas.com.br***.

14.1.1. As impugnações só serão aceitas se devidamente assinadas, sendo exigido daquelas protocoladas eletronicamente, assinatura digital válida ou documento assinado escaneado.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

15.10. O Edital e anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico http://www.silveirania.mg.gov.br/pagina/16475/Licita%C3%A7%C3%B5es%202025.

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

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

15.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

Silveirânia – MG, 1º de agosto de 2025.

Flávio Corrêa da Silva Costa
Secretário Municipal de Fazenda, Contabilidade e Controle Interno

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de solução própria e integrada de hardware, software, serviços contínuos de suporte técnico e especializado, evolução tecnológica para controle e gestão de frequência dos servidores públicos, em atendimento à Secretaria Municipal de Fazenda, Contabilidade e Controle Interno do Município de Silveirânia – MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO DE ITENS (LOTE) ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unitário R$**	**Valor Total R$**
01	FORNECIMENTO DOS TOTENS E INSTALAÇÃO LOCAL: Fornecimento de 05 (cinco) totens de registro de ponto facial com todos os acessórios necessários, em forma de comodato, incluindo o serviço de instalação física e funcional dos mesmos.	UNIDADE	05	828,87	4.144,35
02	IMPLEMENTAÇÃO INICIAL E TREINAMENTOS: Implantação e configuração inicial (Assessoria inicial, Serviços de setup, configuração personalizada, cadastramento de dados, preparação dos coletores e treinamento aos usuários e/ou gestores da administração).	SERVIÇO (Único)	01	1.084,33	1.084,33
03	SERVIÇOS CONTINUADOS: Serviços de locação dos 5 coletores de ponto fixos (totens), licenciamento de aplicativos, licenciamento de uso da plataforma de Gestão de Ponto 100% Web para até 500 servidores ativos, suporte integral à solução (hardware e software), substituição em caso de defeitos e até 30 horas de desenvolvimento destinado a eventuais integrações e personalizações necessárias.	Mês	12	6.403,33	76.839,96
VALOR TOTAL GERAL DO GRUPO DE ITENS (LOTE) ÚNICO R$					**82.068,64**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A presente contratação tem por finalidade a modernização e automatização do controle de frequência dos servidores públicos do Município de Silveirânia – MG, por meio da locação de sistema informatizado de ponto eletrônico, incluindo reconhecimento facial, geolocalização, operação online e offline, **bem como integração plena com o sistema de folha de pagamento já utilizado pela Administração – SIPLAN WEB (Planejar Consultores Associados).**

2.3. Fundamentação Legal

2.3.1. Portaria MTP 671/2021, de 8 de novembro de 2021 que tem como objetivo modernizar a legislação trabalhista, simplificando processos e regulamentando, especialmente, o controle eletrônico de ponto.

2.3.2. A fundamentação normativa da presente contratação encontra respaldo na Portaria MTP nº 671/2021, que regulamenta o uso do Registrador Eletrônico de Ponto por Programa – REP-P, autorizado para funcionamento em ambiente digital e acessível remotamente, conforme os artigos 75 a 91 da referida norma.

2.3.3. Adicionalmente, a contratação atende aos princípios e objetivos estabelecidos na Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), que determina à Administração Pública a adoção de soluções tecnológicas voltadas à digitalização de processos e melhoria da eficiência na prestação dos serviços públicos.

2.3.4. Também se fundamenta na Lei nº 9.601/1998, que disciplina o banco de horas, exigindo, para sua adequada gestão, sistemas informatizados que possibilitem controle preciso, rastreabilidade e conformidade legal dos registros.

2.3.5. Por fim, observa-se a jurisprudência consolidada do **Tribunal de Contas da União – TCU**, que, por meio dos **Acórdãos nº 3.029/2013 – Plenário** e **nº 1.447/2020 – Plenário**, orienta os entes públicos a adotarem soluções que garantam auditabilidade, integridade, interoperabilidade e controle das despesas com pessoal, em conformidade com os dispositivos da **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**.

2.4. Diante do exposto, justifica-se a contratação como medida necessária, vantajosa e alinhada às normas legais e boas práticas de gestão pública, com o objetivo de assegurar transparência, segurança, eficiência e modernização da Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Observância da legislação e normas que regem o tema, em especial o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.3. A contratada responderá pelos crimes ambientais que praticar, incumbindo-lhe o pagamento das multas decorrentes das infrações à legislação ambiental.

4.3.1. Subcontratação

4.4. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que não alcança o conceito de contratação de grande vulto.

Vistoria

4.6. Não há obrigatoriedade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, sendo de caráter facultativa.

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

Requisitos da Solução

4.8. O fornecedor deverá fornecer a solução completa, incluindo todas as aplicações e acessórios necessários à instalação, incluindo todas as aplicações, acessórios e serviços de configuração inicial, parametrização de sistemas, instalação física, operação assistida e suporte contínuo, na modalidade de locação.

4.9. A solução deverá atender aos critérios técnicos determinados no Art. 31 do Decreto Federal nrº 10.854/21 e de acordo com as características atribuídas à modalidade REP-P, descritas na Portaria 671/21 do MTP, em especial ao Art. 75, inciso III e Art. 91 da referida portaria..

Auditoria e Revisão dos Processos Internos

4.10. Antes de adotar novas tecnologias, é fundamental analisar os processos internos de controle de frequência, e os objetivos da gestão, garantindo que as regras sejam claras e aplicáveis.

4.11. O suporte deve auxiliar na revisão de normas e regramentos internos e na criação de um manual de normas e diretrizes, padronizando procedimentos para evitar inconsistências na marcação de ponto e no registro de jornada.

4.12. Elaboração de projeto de execução e cronograma de implantação.

4.13. Elaboração do mapa de implantação e instalação dos coletores.

4.14. Estudo das regras de negócio segundo estatutos internos da Contratante.

4.15. Inserção dos dados relativos aos cadastros, jornadas, funcionários, gestores, postos de trabalho e demais permissões do sistema, conforme diretrizes do Setor de Recursos Humanos da Contratante.

4.16. Preparação, configuração e parametrização da Base de Dados e ambiente virtual do Sistema de administração e controle de jornada.

Modernização do Sistema de Ponto

4.17. A tecnologia é um importante coadjuvante neste processo. Por isso, é parte do trabalho adotar recursos que possam ser fáceis em sua usabilidade, porém consistentes em seus resultados.

4.18. Implementar ponto eletrônico integrado a um sistema online que permita gerir, monitorar e auditar os dados.

4.19. Utilizar recursos adequados, para garantir que os dados coletados informem com precisão os horários de entrada, saída, intervalos, nos locais exatos onde o trabalho deve ser realizado pelo servidor.

4.20. Sempre que possível, adequar os recursos à necessidade da Prefeitura, adequando à cultura do ambiente de trabalho, e ao mesmo tempo desenvolvendo melhorias.

Integração com a folha de Pagamento

4.21. Para conectar o sistema de ponto à folha de pagamento, é preciso ter garantias de que a política de controle de horários esteja correta.

4.22. Os cálculos corretos dos vencimentos passam a ser feitos com base nas jornadas efetivamente cumpridas, de forma automática e precisa.

4.23. Automatizar o controle de horas extras e descontos por faltas não justificadas, reduzindo falhas humanas no processamento.

4.24. Importação dos cadastros e registros de ponto dos últimos 5 anos anteriores, a partir dos sistemas utilizados pela Contratada no período, se houver.

4.25. Preparação, parametrização e ativação dos equipamentos coletores.

4.26. Fixação dos coletores eletrônicos nas unidades determinadas pela contratante.

4.27. Testes de validação dos coletores instalados.

4.28. Elaboração de manual de operação e boas práticas contendo orientações relativas à gestão municipal.

4.29. Treinamento operacional nas unidades gerenciadas.

4.30. Treinamento para os gestores indicados, quanto à utilização do sistema de gestão em nuvem.

4.31. **Desenvolvimento de integração e compatibilidade com a folha de pagamento e outros sistemas da Contratante, qual seja, SIPLAN WEB da empresa Planejar Consultores Associados.**

4.32. Criar Mecanismos de Transparência.

4.33. Criar relatórios automatizados para que gestores possam acompanhar a assiduidade dos servidores e identificar irregularidades, adequando-se à realidade e necessidade de cada secretaria.

4.34. Se possível, tornar os dados sobre frequência e horas de trabalho dedicadas pelos setores mais sensíveis, acessíveis em por tais de transparência, permitindo o acompanhamento pela sociedade e órgãos de controle.

Capacitação e Fiscalização

4.35. Prover treinamentos para gestores e servidores, garantindo que todos compreendam e cumpram as normas de controle de ponto.

4.36. Treinar uma equipe interna de fiscalização para monitoramento contínuo e apuração de possíveis irregularidades.

4.37. Utilizar recursos de inteligência artificial e Ciência de Dados para identificar padrões de frequência e eficiência.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

5.1.1. As Soluções de Softwares, constituem-se em aplicações web, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções.

5.1.2. O banco de dados é de propriedade do Município, sendo que em caso de extinção contratual ou término de vigência do mesmo, a contratada deverá deixar disponível ao Município todos os dados que foram cadastrados durante a execução do contrato.

5.1.3. Os requisitos técnicos e de negócio especificados, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS, que deverão integrar as Soluções de Hardware, Software e Aplicativos ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou

pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções.

5.1.4. Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar configurados distintamente e de acordo com cada Solução adotada, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;

5.1.5. As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;

5.1.6. As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

5.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

5.2.1. Características do Sistema:

5.2.1.1. Ser em plataforma Web Service, mantido e atualizado em datacenter certificado em provedores reconhecidos (AWS, Google Cloud, Azure), garantindo a disponibilidade e segurança do serviço.

5.2.1.2. Ter capacidade para operar no mínimo com 500 (quinhentos) usuários ativos e 5.000 (cinco mil) inativos, nas características definidas neste Termo de Referência.

5.2.1.3. Utilizar a linguagem em português do Brasil.

5.2.1.4. Permitir acesso através de navegadores web de mercado, tais como: Firefox, Chrome e Microsoft Edge (suporte HTML5).

5.2.1.5. Utilizar-se de padrões seguros de mercado na comunicação com os coletores.

5.2.1.6. Permitir a gestão centralizada ou distribuída hierarquicamente à escolha da Contratante.

5.2.1.7. Permitir um número mínimo de 05 (cinco) Gestores ativos, por acessos simultâneos, com mecanismos de segurança para cadastro em diferentes perfis e níveis de acesso, através de logins e senhas próprias, garantindo que os gestores tenham acesso apenas aos dados de sua equipe e/ou unidade administrativa.

5.2.1.8. Permitir selecionar e bloquear ou desbloquear operadores e gestores por um período pré-determinado, incluindo data, hora, minuto, imagem fotográfica e geolocalização, durante todo o período de contrato.

5.2.1.9. Possuir total compatibilidade e integração com os coletores especificados neste documento, de forma direta e automática, permitindo operações em tempo real como: coleta dos registros efetuados pelos servidores, inclusão e exclusão colaboradores, supervisão de status, mapa de localização ao vivo, comando e atualizações, histórico de performance, de forma remota quando on-line.

5.2.1.10. Guardar no sistema web todos os dados de registros realizados através dos coletores, pelo prazo legal, incluindo data, hora, minuto, imagem fotográfica e geolocalização, durante todo o período de contrato.

5.2.1.11. Dispor de funcionalidades para controle e gestão da frequência dos servidores, com capacidade de emissão de relatórios completos, em diferentes níveis de granularidade (individual, por equipe, por Secretaria, Setor, Cargo ou Função). Todos os relatórios deverão estar disponíveis em formatos para impressão e exportação (PDF, XLS), com filtros e agrupamentos customizáveis conforme a necessidade da Administração.

5.2.2. Espelhos de Ponto:

5.2.2.1. Espelho de Ponto Individualizado: solicitação dos espelhos em lote, por setor, secretaria ou outra unidade administrativa, e gerados em arquivos separados, por servidor.

5.2.2.2. Espelho de Ponto Agrupado: emissão dos espelhos em lote por setor, secretaria ou outra unidade administrativa, e gerados por um arquivo único, de forma agrupada, conforme filtros.

5.2.3. Marcações e Escalas:

5.2.3.1. Marcações Originais: relatório bruto com todas as marcações registradas, sem tratamento ou apuração.

5.2.3.2. Resumo de Marcações Diárias: consolidado diário com totalizações por tipo de marcação.

5.2.3.3. Marcações por Coletor ou Local de Trabalho: Indicativo de marcações realizadas por equipamento ou ponto de acesso.

5.2.3.4. Escalas e Quadro de Horários: exibição das escalas/horários previstos de trabalho para os servidores.

5.2.3.5. Relatórios de Plantões e Trocas: registro e acompanhamento de trocas autorizadas entre servidores, incluindo responsáveis e datas.

5.2.4. Apurações e Banco de Horas:

5.2.4.1. Banco de Horas Detalhado: controle da movimentação do banco de horas, com lançamentos de crédito, débito, saldo e histórico.

5.2.4.2. Totais por Classificação de Horas: relatório com a classificação das horas registradas (normais, diversas classificações de extras, noturnas, alterações realizadas, período suprimido, etc).

5.2.4.3. Número de Faltas: Relatório contendo total de dias trabalhados e dias faltosos no período.

5.2.4.4. Relatório de Apurações realizadas: Quantidade de apurações realizadas pelo gestor em um período.

5.2.4.5. Carga Horária Extraclasse (Educação): relatório específico para professores, contendo horas dedicadas a atividades extraclasse.

5.2.5. Logs, Ocorrências e Auditoria:

5.2.5.1. Ocorrências Registradas: faltas, atrasos, saídas antecipadas, horas extras, licenças e afastamentos.

5.2.5.2. Apurações por Gestor e por Servidor (Logs): rastreabilidade das ações de apuração realizadas no sistema.

5.2.5.3. Auditoria de acessos realizados pelo gestor (Logs).

5.2.5.4. Relatórios de Auditoria de registros com confirmação de autoria, imagens e localização.

5.2.5.5. Relatório de Absenteísmo: comparação entre a carga horária prevista para o servidor e a carga horária efetivamente cumprida, permitindo identificar desvios de frequência.

5.2.5.6. Carga Horária Extraclasse (Educação): relatório específico para professores, contendo horas dedicadas a atividades extraclasse.

5.2.6. Gestão de Acessos:

5.2.6.1. Gestores Ativos e Inativos: listagem atualizada dos usuários com perfil de gestor, incluindo status de acesso e permissões.

5.2.6.2. Permitir, de forma inequívoca, a identificação do trabalhador que efetivamente realizou as marcações de ponto.

5.2.6.3. Permitir distinguir as marcações originais das apuradas.

5.2.6.4. Efetuar backup automático das suas transações e manter histórico de todos os eventos impedindo a exclusão das marcações originais.

5.2.6.5. Permitir rastrear os dados armazenados e a atividade dos administradores.

5.2.6.6. Permitir auditar as marcações de ponto para comprovar a originalidade, temporalidade, localização e autoria, com recursos para detectar e corrigir eventuais fraudes ou irregularidades.

5.2.6.7. Permitir definir em quais coletores cada servidor ou cada grupo de servidores poderá efetivar suas marcações de ponto.

5.2.6.8. Emitir notificações e alertas ao (s) administrador (es).

5.2.6.9. Ter recursos para impedir alterações no cadastro de ocorrências após o fechamento.

5.2.6.10. Permitir configurar todas as jornadas e escalas de trabalho utilizadas pela Contratante e devem considerar: jornadas para plantonista com escala definida; plantonista sem escala definida; horários de trabalho e escalas de folgas, com carga horária de 6, 12, 16, 20, 25, 30, 40 e 44 horas semanais; horários de trabalho em escalas de 12 x 36 horas; Horário comercial com tabelas definidas; Horista (horário livre); Horários diversos com carga definida; horários diversos, sem carga definida; horários diversos para serviços aleatórios e/ou esporádicos.

5.2.6.11. Possibilitar cadastros conforme plano de Cargos, incluindo todos os dados pessoais necessários para filtros em relatórios e transferência de arquivos.

5.2.6.12. Aceitar regimes de trabalho por funcionário, de forma a tratar automaticamente restrições e ocorrências, tais como, horas extras ou adicional noturno por regime, independente da jornada pré-configurada.

5.2.6.13. Permitir cadastro de funcionários com matrículas diferentes simultâneas, gerando relatórios independentes (um para cada vínculo).

5.2.6.14. Permitir a configuração de licenças e afastamentos com intervalos de dias.

5.2.6.15. Controlar e gerenciar jornadas de trabalho com horários fixos, flexíveis ou mistos, permitindo a configuração personalizada para funcionários individuais ou por grupos definidos por cargo, setor, função, centro de custo ou departamentos.

5.2.6.16. Permitir o pré-cadastro de feriados.

5.2.6.17. Possibilitar o lançamento manual do saldo inicial de horas no banco de horas.

5.2.6.18. Apurar, calcular e discriminar, no mínimo: horas trabalhadas normais, diárias e mensais; horas faltosas (atrasos e saídas antecipadas); dias de faltas, inclusive com o cálculo do DSR (descanso semanal remunerado) sobre faltas; afastamentos, licenças, férias e feriados; horas extras (diárias e mensais); adicional noturno; horas compensadas e a compensar diárias e mensais (banco de horas).

5.2.6.19. Exibir informações sobre a evolução das horas de trabalho em meses subsequentes, de forma comparativa.

5.2.6.20. Permitir o abono ou justificativa de ocorrências, de forma individual ou coletiva, incluindo quantidades parciais de abono.

5.2.6.21. Conter recurso de lançamentos e cancelamentos de apuração em lotes.

5.2.6.22. Gerenciar trocas de plantões ou turnos.

5.2.6.23. Permitir customizações que atendam à Contratante em suas necessidades de gestão de recursos humanos, com prazos de implementação acordados.

5.2.6.24. Permitir importar e exportar informações necessárias para o controle de frequência, com compatibilidade com sistemas de folha de pagamento.

5.2.6.25. Permitir que os gestores solicitem segunda via ou gerem impressões em formato PDF dos códigos dos funcionários individualmente ou em lote.

5.2.6.26. Emitir espelhos de ponto com no mínimo: identificação do servidor (matrícula, CPF, nome, cargo, setor, departamento, admissão), jornada, período de apuração, data de geração do arquivo, totalização das ocorrências apuradas, total de dias trabalhados no mês, DSRs e saldo do banco de horas (anterior, do período e atual).

5.2.6.27. Permitir a emissão ou exportação de informações para Administração de Benefícios.

5.2.6.28. Permitir visualizar, imprimir e exportar as marcações conforme sequência em linha temporal, que permita verificação de Data, Hora, nome do Servidor, Lotação e Coletor.

5.2.6.29. O sistema deve incluir uma área dedicada para repositório centralizado de documentos de gestão, tais como: manual de boas práticas, formulários, normas, diretrizes e documentos de referência relacionados ao controle de jornada, garantindo que essas informações estejam sempre acessíveis para consulta pelos gestores.

5.2.6.30. Conter área para gerenciamento de requisições feitas digitalmente pelos funcionários, permitindo que os gestores realizem a validação ou recusa dos ajustes de ponto solicitados, de maneira online, através de qualquer dispositivo conectado à internet.

5.2.6.31. Possuir módulo(s) de autoatendimento online para acesso dos funcionários, para que cada um possa consultar seus Comprovantes de Registro de Ponto; solicitar ajustes de forma digital diretamente aos gestores e acompanhar suas aprovações ou recusas.

5.3. OS DISPOSITIVOS COLETORES DE PONTO

5.3.1. O Coletor Físico Deverá Conter:

5.3.1.1. Câmera frontal interna capaz de efetuar registro fotográfico da face a cada marcação realizada pelos servidores.

5.3.1.2. Display gráfico de 7 polegadas ou mais, através do qual se possa confirmar visualmente as operações.

5.3.1.3. Recursos sonoros capazes de emitir sons relativos à confirmação das operações.

5.3.1.4. Relógio de tempo real, exibindo mostrador mínimo de hora e minutos.

5.3.1.5. Fonte de alimentação bivolt automática (100-240V, 60Hz).

5.3.1.6. Bateria interna capaz de manter os serviços de coleta por no mínimo 2 horas.

5.3.1.7. Interfaces de comunicação nativas via WIFI, 3G/4G/5G e padrão USB.

5.3.1.8. Comunicação com protocolo DHCP, eliminando a necessidade de roteamento de portas TCP.

5.3.1.9. Base de fixação à parede estável e segura, quando utilizado de forma fixa.

5.3.1.10. Memória interna para armazenamento mínimo dos últimos registros realizados e ainda os cadastros de uma ou mais bases de dados, com capacidade para servidores e/ou terceirizados, simultaneamente.

5.3.2. Quanto ao Funcionamento do Coletor de Ponto:

5.3.2.1. Para marcar o ponto, o servidor deverá apresentar um código individual juntamente com a presença de sua face diante da câmera do dispositivo.

5.3.2.2. Uma fotografia de confirmação deverá ser captada no momento do registro, contendo a imagem de face do servidor e o contexto da marcação.

5.3.2.3. O coletor de ponto deve permanecer sempre disponível na função marcar ponto, garantindo a disponibilidade permanente ao servidor municipal.

5.3.2.4. O registro de ponto deve ocorrer sem a necessidade de toque ou digitação de códigos no dispositivo.

5.3.2.5. Os dados de geolocalização deverão ser anexados em cada registro.

5.3.2.6. Deve ser possível registrar o ponto mesmo com máscaras hospitalares.

5.3.2.7. O coletor deve, alternativamente, dispor de recursos de acessibilidade, que garantam usabilidade e autonomia no processo de marcação, por pessoas com dificuldades motoras e visuais.

5.3.2.8. Deve ter recursos para que os servidores com dupla função possam registrar independentemente, suas marcações atribuídas a cada matrícula, garantindo de forma inequívoca a identificação do indivíduo em cada cargo, separadamente.

5.3.2.9. Deve permitir registrar independentemente de conexão, ou seja, on-line e off-line.

5.3.2.10. Deve emitir sinais visuais e sonoros para indicar a validação de cada registro.

5.3.2.11. Em caso de falha na marcação ou na identificação, deve emitir uma sinalização distinta, garantindo a clareza e a confiabilidade do processo.

5.3.2.12. Não permitir que os registros de ponto ocorram involuntariamente, garantindo que cada marcação seja feita apenas quando houver uma intenção clara do funcionário em realizá-la.

5.3.2.13. O processo de marcação de ponto não deve exceder o prazo 5 segundos.

5.3.2.14. O coletor deve armazenar localmente, no dispositivo, em memória interna, todos os dados coletados na marcação do ponto, por no mínimo um ciclo de apuração.

5.3.2.15. O coletor deve manter, para auditoria local, todos os registros pendentes de envio, por no mínimo um ano.

5.3.2.16. Deve possuir uma função interna capaz de sinalizar as tentativas de manipulação do dispositivo, quando houver deslocamentos que alterem sua posição original.

5.3.2.17. Deve ser capaz de operar com bases de dados de setores diversos ou de um único setor, conforme a necessidade da Contratante.

5.3.2.18. Deve permitir o cadastro de múltiplos CNPJs de forma independente, direcionando as marcações dos respectivos usuários para bases de dados separadas, garantindo o controle de contratados, efetivos, estagiários e terceirizados.

5.3.2.19. O coletor deve permitir conexão segura à internet através de suas interfaces.

5.3.2.20. Ser capaz de emitir, por sua interface física, relatório AFD, a partir dos dados contidos em sua memória interna.

5.3.2.21. Se o coletor estiver operando online, cada registro válido realizado deve ser automaticamente enviado para o espelho de ponto no sistema de gestão, para o Arquivo Fonte de Dados e para a plataforma de consulta do servidor, assegurando a consistência e a integridade das informações em todos os destinos.

5.3.2.22. Ter capacidade de atualização remota ou automática de versão e base de dados, horário de verão, de virada de dia, semana e mês (sem perder horas configuradas).

5.3.2.23. Permitir identificar quando houver alterações de horário diretamente nos coletores.

5.3.2.24. Possuir total compatibilidade e integração com o programa de administração e controle, de modo a:

- Receber novos cadastros e alterações efetuadas pelo programa de forma automática e online.
- Transferir automaticamente as marcações realizadas, imediatamente após sua efetivação.
- Permitir monitoramento, comandos e supervisão de status remotos.

5.3.2.25. Quando off-line, o coletor deverá garantir que os registros realizados sejam automaticamente enviados ao programa de administração, ao AFD e à plataforma de acompanhamento das marcações do servidor assim que o equipamento retornar ao modo on-line.

5.3.4. Os Coletores Virtuais:

5.3.4.1. A critério da Contratante, devem ser disponibilizados recursos para registro adaptados às necessidades de trabalho externo ou em home-office, a partir de dispositivos móveis, computadores e notebooks, com captura de imagem facial, similares às dos coletores físicos.

5.4. DO TREINAMENTO DOS SERVIDORES:

5.4.1. A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

5.4.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

5.4.3. A capacitação para o desenvolvimento das atividades e treinamento serão realizados na sede da Contratante.

5.4.4. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

5.4.5. A atualização de módulos e ou inclusão de novas ferramentas exigidas pelos órgãos de controle competentes serão disponibilizados via sistema sem custo para a Contratante, inclusive necessidade de novos treinamentos, caso necessários.

5.4.6. Após o período de treinamento, prestar suporte técnico presencial, caso necessário, além de disponibilizar atendimento por meio de telefone fixo, móvel, e-mail, whatsapp, vídeo conferência, sempre em horário comercial de segunda a sexta-feira, para sanar quaisquer dúvidas, informações e /ou esclarecimentos que se fizerem necessários por parte do Município e ainda, manter escritório próprio, destinado à execução de serviços necessários ao objeto.

5.5. **DO TESTE DE CONFORMIDADE:**

5.5.1. A licitante vencedora deverá apresentar no prazo de até 03 (três) dias úteis, contadas do horário de finalização da sessão, o software disponibilizado para realização do monitoramento e auditoria do sistema.

5.5.2. A avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências no Termo de Referência acontecerá durante a realização de Teste de conformidade do software.

5.5.3. Os requisitos técnicos do software demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela ADMINISTRAÇÃO.

5.5.4. O Teste de conformidade do software deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, admitindo, a critério da Administração, a realização de forma remota.

5.5.5. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, afim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais, no máximo de 2 (dois) que participarão do Teste de Conformidade.

5.5.6. A Comissão Técnica indicará ao representante da licitante quais os requisitos serão objeto de demonstração.

5.5.7. A escolha dos requisitos a serem demonstrados será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação.

5.5.8. A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecidos.

5.5.9. Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

5.5.10. Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de 03 (dois) dias úteis para o fiscal presente apresentar recurso sobre a demonstração

feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.

5.5.11. Havendo a intenção do fiscal presente em apresentar o recurso, a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 02 (dois) dias úteis.

5.5.12. Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o recurso, ou não havendo fiscal na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

5.5.13. No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

5.5.14. O não atendimento de pelo menos um requisito designado pela CTA ensejará em desclassificação do licitante.

5.5.15. No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições na busca da proposta mais vantajosa.

5.5.16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.12.1. Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

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

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, para efeito de verificação de sua execução em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. No referido instrumento constará:

a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

7.3. Tendo em vista o exposto e o dever da administração de assegurar a manutenção das atividades e serviços públicos, bem como coibir o enriquecimento ilícito da contratada por remuneração de serviços não prestados, a administração apresenta abaixo a tabela com o peso a ser considerado nas glosas:

Item	*Descrição*	*Dano a Administração*	*Gravidade*	*Peso*

1	Sistema inoperante	Paralização geral dos serviços administrativos	Alta	43,00%
2	Módulo ou submódulo Inoperante	Paralização parcial dos serviços administrativos	Média Alta	9,00%
3	Falta de suporte técnico ou suporte que não atenda o problema ou dúvida suscitada, via chat, tel. e correio eletrônico	Paralização parcial dos serviços administrativos	Média Alta	5,00%
4	Ausência de funcionalidades ou falha sistêmica que gerem multa ao órgão.	Prejuízo financeiro em decorrência de multa ao gestor pelos órgãos de controle	Altissima	25,00%
5	Ausência de funcionalidades que gerem aos servidores a necessidade de realizar lançamentos manualmente, em redundância e/ou por outros meios, gerando prejuízo operacional nas atividades.	Prejuízo operacional, atraso nas atividades por perda de eficiência	Média	8,00%
6	Deixar de Disponibilizar atualizações e adequação do sistema para o atendimento em tempo hábil de demandas geradas por mudança na legislação.	Prejuízo operacional e financeiro. Os servidores serão obrigados a tentar suprir a deficiência sistêmica manualmente. Risco de dano e multa ao erário pelos órgãos de controle.	Alta	10,00%
Total				100,00%

Notas Explicativas:

- A glosa se houver o fato gerador e se aplicada, ocorrerá sobre a remuneração mensal.
- ***Item 1 –*** *Aplicada proporcionalmente por dia inoperante, 1/30.*
- ***Item 2 -*** *Aplicada proporcionalmente por dia inoperante, 1/30.*
- ***Item 3 -*** *Aplicada proporcionalmente por suporte negado ou insatisfatório, a ser calculado pelo número de suportes do ciclo mensal.*
- ***Item 4 –*** *Aplicada em sua totalidade se não executada ou executada de forma insatisfatória na competência mensal.*
- ***Item 5 –*** *Aplicada proporcionalmente por dia de indisponibilidade, 1/30.*
- ***Item 6 –*** *Aplicada em sua totalidade se não executada ou executada de forma insatisfatória na competência mensal.*

7.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.4.1. - não produzir os resultados acordados,

7.4.2. - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.4.3. - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5. A utilização do Instrumento citado no item anterior não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, tendo como termo a quo a data da efetiva entrega do produto ou serviço, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.7.1. - o prazo de validade;

7.7.2. - a data da emissão;

7.7.3. - os dados do contrato e do órgão contratante;

7.7.4. - o período respectivo de execução do contrato;

7.7.5. - o valor a pagar; e

7.7.6. - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.10. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a

ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado mensalmente através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou, excepcionalmente, em cheque nominal ao licitante vencedor, no Setor de Tesouraria desta Prefeitura.

7.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento ou recibo do cheque.

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia simples, sendo exigido a autenticação em cartório ou reconhecimento de firma somente quando houver dúvida de autenticidade.

8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

8.12. Cópia da Cédula de Identidade e CPF de todos os sócios da empresa.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

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

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

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

8.24. Tendo em vista que o item 4.4 deste instrumento veda a subcontratação do objeto, é necessário a apresentação de comprovação do registro do software no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), de acordo com a Lei 9.609/98 e conforme Art. 91 da Portaria 671/21 do MTP, em nome do licitante ou Declaração firmada pelo representante legal da empresa, informando que os sistemas são de sua propriedade e posse.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 82.068,64 (Oitenta e dois mil, sessenta e oito reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

3.3.90.39.00.2.01.00.04.122.0003.2.0009 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Silveirânia/MG, 30 de julho de 2025.

_____
Flávio Corrêa da Silva Costa
Secretário Municipal de Fazenda, Contabilidade e Controle Interno

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

(Processo Administrativo n° 72/2025)
(PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SILVEIRÂNIA, POR INTERMÉDIO DO PREFEITO MUNICIPAL E A EMPRESA .....

O MUNICÍPIO DE SILVEIRÂNIA/MG, com sede na Rua Vereador Osvaldo da Silveira Campos, 15, Centro, Estado de Minas Gerais, com CNPJ n° 17.744.558/0001-84, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **JULIO CESAR GOMES GROSSI**, portador da Matrícula Funcional nº 900, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, com sede na Rua _____,_____, Estado de _____, inscrita no CNPJ, do MF sob o n° _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, que também subscreve, doravante denominada de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 72/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de solução própria e integrada de hardware, software, serviços contínuos de suporte técnico e especializado, evolução tecnológica para controle e gestão de frequência dos servidores públicos, em atendimento à Secretaria Municipal de Fazenda, Contabilidade e Controle Interno do Município de Silveirânia – MG, conforme especificações que se segue:

(tabela a ser inserida após o resultado)

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a GESTÃO DA JORNADA DE TRABALHO através de PONTO ELETRÔNICO é constante, sendo que todas as obrigações que compõem a lei da transparência pública, são de caráter contínuo decorrente de necessidades permanentes e prolongadas, muitas vezes imprevisíveis, demandando monitoramento constante, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a vantagem econômica a ser obtida através da manutenção dos preços contratados com o passar dos anos.

2.1.2. O serviço a ser contratado caracteriza-se como de natureza continuada, uma vez que é essencial para a manutenção da regularidade da gestão de jornada dos servidores municipais. Além da implantação inicial, a continuidade do serviço deverá contemplar suporte técnico proativo permanente aos setores de Recursos Humanos e TI, com ajustes planejados e sistemáticos em função da evolução normativa, tecnológica e das necessidades operacionais do órgão. Dessa forma, o serviço não se exaure em uma única entrega, exigindo acompanhamento e aperfeiçoamento constante, o que justifica sua continuidade ao longo do tempo.

2.2. 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 o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, com depósito em conta de titularidade do vencedor no certame.

6.2. Todo pagamento será efetuado após emissão de competente nota fiscal, devidamente preenchida, não podendo conter erros ou rasuras.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 30/07/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, desde que permaneça adequado ao valor de mercado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e Termo de Referência;

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.1.9. A Administração terá o prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

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

8.1.13. A Contratante será responsável pela infraestrutura necessária para instalação dos coletores, tais como: local adequado, iluminação, repetidores de sinal, ponto de energia e internet via Wi-Fi ou 3G/4G (micro SIM card).

8.1.14. A Contratante também providenciará a infraestrutura física necessária para operação do sistema de gestão, tais como: computadores, monitores ou outros dispositivos conectados à internet.

8.1.15. Disponibilizar os recursos tecnológicos necessários para a operação do sistema, exceto os de responsabilidade da contratada.

8.1.16. Assegurar que os servidores e funcionários tenham acesso aos dispositivos necessários para a correta marcação do ponto.

8.1.17. Designar servidores responsáveis pela fiscalização da execução do contrato, conforme o art. 117 da Lei 14.133/21.

8.1.18. Monitorar periodicamente o funcionamento do sistema e o cumprimento dos serviços contratados.

8.1.19. Garantir a participação dos servidores nos treinamentos e capacitações oferecidos pela contratada.

8.1.20. Incentivar a adesão e correta utilização do sistema por todos os funcionários do órgão público.

8.1.21. Fornecer à contratada todas as informações e documentos necessários para a correta configuração do sistema.

8.1.22. Garantir que os setores de Recursos Humanos e Tecnologia da Informação (se houver) auxiliem na integração do software com outros sistemas administrativos.

8.1.23. Criar atos normativos internos para disciplinar a utilização do controle de ponto eletrônico pelos servidores.

8.1.24. Informar qualquer problema ou necessidade de ajustes no sistema para que a contratada possa atuar prontamente.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

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

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

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

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

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade nos Sistemas Oficiais dos Orgãos, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de

regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

9.13. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

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

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.24. Acessórios para fixação dos tablets na parede (suportes metálicos, parafusos e buchas), sistema de gestão em nuvem, metodologia de implantação, suporte, mão de obra especializada e metodologia de implantação e manutenção do projeto.

9.25. Disponibilizar e implantar o software de controle de ponto eletrônico.

9.26. Manutenção preventiva, corretiva e/ou substituição imediata de equipamentos defeituosos ou com baixa performance.

9.27. Oferecer suporte técnico dedicado, com tempo de resposta inferior a 4 horas, para resolução de falhas críticas.

9.28. Efetuar, através de equipe de desenvolvimento, as correções e atualizações do software e firmware, sempre que necessário.

9.29. Hospedagem da solução e de bancos de dados, em datacenter virtual (cloud), pelo tempo mínimo de 5 (cinco) anos, ou até o fim da vigência contratual.

9.30. Serviços de Desenvolvimento e Programação, com vistas a realizar customizações, personalizações, modificações, adequações, integrações com outros sistemas e melhorias específicas aplicáveis ao Software/Firmware dos coletores, nas aplicações, e/ou na Plataforma em nuvem do Programa de Gestão, sob demanda do setor de recursos humanos da Contratante.

9.31. Treinamentos internos em trocas de gestores ou novas funcionalidades desenvolvidas.

9.32. Garantir que o sistema esteja plenamente funcional e adequado às necessidades do órgão público.

9.33. Realizar a integração com outros sistemas já utilizados pelo órgão público, conforme especificações técnicas.

9.34. Prestar suporte técnico contínuo, garantindo a operacionalidade do sistema.

9.35. Manter o software atualizado e seguro, em conformidade com a LGPD e demais Normativas.

9.36. Oferecer suporte remoto e presencial sempre que necessário para resolver falhas e garantir a usabilidade do sistema.

9.37. Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados processados pelo sistema.

9.38. Implementar medidas de proteção contra acessos indevidos, perdas ou vazamentos de informações.

9.39. Realizar backup periódico dos dados e manter histórico de registros para auditorias.

9.40. Treinar os servidores públicos responsáveis pelo uso e gestão do sistema.

9.41. Oferecer assessoria especializada ao setor de Recursos Humanos para a correta utilização da plataforma e interpretação dos dados coletados.

9.42. Elaborar pareceres técnicos e diagnósticos organizacionais, auxiliando na reestruturação dos processos internos.

9.43. Cumprir integralmente a Lei 14.133/21, a LGPD e demais normativas aplicáveis.

9.44. Atender aos padrões exigidos pelos órgãos de controle, como Tribunais de Contas.

9.45. Assegurar que o serviço prestado esteja de acordo com as melhores práticas do setor.

9.46. Apresentar relatórios periódicos sobre a eficácia do controle de jornada, apontando melhorias e ajustes necessários.

9.47. Possibilitar auditorias internas e externas sobre o funcionamento do sistema e os serviços prestados.

9.48. Fornecer documentação técnica detalhada sobre a infraestrutura necessária para pleno funcionamento do sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que não alcança o conceito de contratação de grande vulto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
    i. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
2. compensatória de 3% a 20% (três a vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado,

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

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

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

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. O contrato poderá ser extinto:

12.5.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.5.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

3.3.90.39.00.2.01.00.04.122.0003.2.0009 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. 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.

14.2. 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.

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

14.4. 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 pelo Contratado.

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

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

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

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

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

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento, na forma prevista no art. 94 c/c Art. 176, ambos da Lei 14.133, de 2021, no respectivo diário oficial, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Silveirânia/MG, ____ de _____ de 2025.

_____
JULIO CESAR GOMES GROSSI
PREFEITO MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA

_____
CONTRATADA

Testemunhas:

_____ _____
Nome:_____ Nome:_____
CPF-_____ CPF-_____