



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2025
EDITAL DO PREGAO Nº 3/2025

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE DEODAPOLIS**, com sede na Av. Francisco Alves da Silva - 443, centro de Deodópolis - MS, conforme autorizações expedidas no processo administrativo supracitado, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, ampla concorrência, na forma **PRESENCIAL**, Tipo de Julgamento, **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da LEI nº 14.133, de 2021, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei 147/2014 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A Abertura da sessão inicial do processo acontecerá às **08:30 horas do dia 21 fevereiro de 2025**, no Prédio da Prefeitura Municipal de Deodópolis - MS, a Av. Francisco Alves da Silva, nº 443, na cidade de Deodópolis/MS

1 - DA JUSTIFICATIVA DA NÃO UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

1.1. Consta no item 8.3 a 8.6 do Termo de Referência Anexo - V deste edital.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. **Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação e Manutenção de Ponto Eletrônico, com comodato de software e hardware, visando atender às necessidades das Secretarias e agências do Município de Deodópolis - MS**, conforme especificações descritas no Anexo -I Proposta de Preços e no Termo de Referência Anexo V.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar deste pregão as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

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

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

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

3.2.4. 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;

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

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

3.2.7. Que estiverem reunidas em consórcio.

3.2.8. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá apresentar no credenciamento a declaração simplificada conforme Anexo - III do edital

3.2.9. As empresas que enviarem os envelopes de Documentação e Proposta via Correio ou entregar no Protocolo na Prefeitura deverá ser enviado/entregue aos cuidados do Pregoeiro, no seguinte endereço Av. Francisco Alves da Silva - 443, Cep 79.790-000, Centro, de Deodápolis - MS, em horário de expediente até 10 minutos antes do horário previsto para o credenciamento.

3.2.10. A documentação exigida para proposta de preços e habilitação será apresentada em 02 envelopes, timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados até a data, hora e local designados neste edital e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODAPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2025

DATA DE ABERTURA: 21/2/2025

HORÁRIO: 8:30 HORAS - MS

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE E ENDEREÇO) se o envelope não for timbrado

ENVELOPE 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODAPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2025

DATA DE ABERTURA: 21/2/2025

HORÁRIO: 8:30 HORAS - MS

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE E ENDEREÇO) se o envelope não for timbrado

3.4. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

3.5. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope 02 - Habilitação antes do Envelope 01 - Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. **O proponente deverá** se apresentar para credenciamento junto o (a) Pregoeiro (a) por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, **identificar-se exibindo a Carteira de Identidade** ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio de **Carta de Credenciamento, instrumento público de procuração ou instrumento particular** com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar **cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.3. **Não haverá credenciamento** no caso de apresentação de carta de credenciamento, Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

4.4. **Declaração Unificada** (conforme modelo Anexo - II);

4.5. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, deverão apresentar a **Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante**, com data de emissão não superior a 60 (sessenta dias), da data de abertura desta licitação, **(as MEI apresentar apenas o Certificado a não apresentação da certidão por parte da ME e EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios previstos no artigo 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/06;**

4.6. No caso do empresário individual enquadrado na condição de Microempreendedor Individual - MEI, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - **CCMEI**, emitido por meio do Portal do Empreendedor (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>) é o documento hábil para comprovar suas inscrições, alvarás, licenças e sua situação de enquadramento perante terceiros, conforme Art. 13, da Instrução Normativa DREI nº 20, de 5 de dezembro de 2013

4.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

4.8. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

4.9. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

4.10. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

5. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

5.1. Após o recebimento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o (a) Pregoeiro (a) declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, **dando início** ao recebimento dos **ENVELOPES** contendo a Proposta de Preços.

5.2. Após o (a) Pregoeiro (a) declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido;

5.3. Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes;

5.4. O (A) Pregoeiro (a) providenciará a devolução dos envelopes “documentos de habilitação” dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente, que ficarão retidos até assinatura da Ata/Contrato pelo licitante vencedor;

5.5. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do (a) Pregoeiro (a) e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE - 01

6.1. A licitante deverá entregar a proposta no envelope 01 sem emendas ou rasura apresentadas em papel timbrado da própria empresa, **impressa**, contendo, obrigatoriamente os itens abaixo relacionados:

- a) nome, endereço, CNPJ;
- b) número do Processo e do Pregão;
- c) descrição completa dos serviços ofertados, objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações, atendendo o **Anexo I** deste Edital);
- d) ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando duas (02) casas decimais após a vírgula desprezando-se a fração remanescente. Em caso de dúvida, prevalece o valor unitário.
- e) nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, no caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, o (a) Pregoeiro (a) considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias.

6.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.3. Será **DECLASSIFICADA** a empresa que:

- a) Não atender às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, retardar a sessão ou estar com a descrição das mercadorias em desacordo com a forma solicitada, conforme ANEXO I do edital.
- b) Apresentar cotação inferior à quantidade prevista neste Edital ou Propostas alternativas;

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O (A) Pregoeiro (a) procederá à abertura do Envelope 01, contendo as Propostas de Preços, e estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (EXAME DE CONFORMIDADE), sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

7.2. O (A) Pregoeiro (a) classificará o autor da proposta de MENOR PREÇO DO ITEM, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento) para participarem dos lances verbais;

7.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas nas condições do item acima o (a) pregoeiro (a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.4. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nessa condição será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.6. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

7.7. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.8. Na divergência entre o preço total e unitário, prevalecerá o unitário.

7.9. Quando houver discrepância entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total será corrigido.

7.10. Quando houver discrepância entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total;

7.11. No caso de discrepância dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerão os da proposta, exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública;

7.12. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.12.1. O (A) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;

7.12.2. Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital;

7.12.3. A licitante vencedora, após a etapa de lances, deverá assinar a ata constando o valor final negociado.

7.13. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a) e o(s) licitante(s) presente(s).

7.14. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE - 02

8.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, respectivamente, devendo os EXTRAÍDOS VIA INTERNET em original e os demais por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão de imprensa oficial. Caberá a Comissão Permanente de Licitação solicitar, **a qualquer momento, os originais para confrontação.**

8.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) **Certificado de Microempreendedor Individual** ou **Registro Comercial**, no caso de empresa individual; ou
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, com suas alterações **ou a respectiva consolidação**, se houverem, devidamente registrada, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou ainda

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício.
- d) No caso de Sociedades que envolvem uma outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa.

8.2.1. A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados no item 8.2 alíneas “a, b, c d”, caso já tenha apresentado por completo quando do credenciamento junto ao pregoeiro.

8.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista e Alvará.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**;
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente na forma da Lei.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e a **Dívida Ativa da União**;
- d) Certificado de Regularidade do **FGTS (CRS)**, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei.;
- e) Certificado de **Regularidade do Tribunal Superior do Trabalho** mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - **(CNDT)** emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei.
- f) **Atestado de Vistoria ou Declaração** formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- g) Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado De Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, elaborado em papel timbrado do emitente, firmado por responsável legal, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente, compatível com o objeto da presente licitação (locação de hardware e software), e que conste ainda ter efetuado integração do sistema de ponto com a folha de pagamento do cliente.

8.5. Disposições Gerais da Habilitação

8.5.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

8.5.2. Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o (a) Pregoeiro (a) efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade.

8.5.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. No caso de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, **as microempresas e empresas de pequeno porte serão asseguradas prazo de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, contado da decisão do (a) Pregoeiro (a) que declarar a empresa vencedora do certame, para a

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.5.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro (a) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata/contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DOS RECURSOS

9.1. Os interessados em impugnar edital por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, ou enviar no e-mail editaisprefeituradeodapolis@gmail.com

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

9.2. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que tiver editado o ato ou proferir a decisão recorrida.

9.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e apresentação de documentos.

9.4. Dos atos da administração decorrentes da aplicação da lei 14.133/2021, cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do **caput** deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 desta Lei](#), da ata de julgamento;

II - a apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º O recurso de que trata o inciso I do **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à

autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O prazo de implementação é **15 (quinze) dias**, contados da emissão da Solicitação de Fornecimento (SF), nos locais discriminados na SF;

10.2. DA ENTREGA

10.3. A implementação deverá ser executada nos pontos indicados nas solicitações realizadas pelos gestores do Município. Os locais destinados à instalação abrangem a Sede do Município e os distritos de Lagoa Bonita, Presidente Castelo, Vila União e Porto Vilma. O processo de instalação deverá ser programado para ocorrer de segunda a sexta-feira, no intervalo entre 07h e 11h, bem como das 13h às 17h, respeitando o horário oficial de Mato Grosso do Sul.

10.4. A entrega terá caráter **provisório** a partir da instalação, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes nas solicitações realizadas pelos gestores, no período máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento dos serviços pelo Gestor da pasta ou servidor expressamente designado para tal finalidade

10.5. A entrega terá caráter **definitivo** após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias uteis** do recebimento provisório.

10.6. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do material e fornecimento dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigida

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

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

11.7.1.A Contratada 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.

11.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas com o fornecimento das mercadorias correrão a conta das dotações orçamentaria: 10.000 - Secretaria Municipal de A. Social Habitação e Cidadania, 10.027 - Fundo Municipal de A. Social Habitação e Interesse Social, 08.244.0036 - Assistência Comunitária, 2.000 - 15.000 - Secretaria Municipal de Educação, 12.122.0021 - Departamento de Educação, 2.038 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, 04.000 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, 04.005 - Departamento administrativo e Financeiro, 04.451.0043 - Administração Geral, 2053 - Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira. 09.000 - Secretaria Municipal de Saúde, 09.18 - Fundo Municipal de Saúde, 10.122.0052 - Administração Geral, 2.077 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde. 10.00 - Secretaria Municipal de A. Social Habitação e Cidadania, 10.024 - Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0001 - Assistência Comunitária, 2.004 - Desenvolvimento das Atividades do CRAS. 08.000 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, 08.001 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, 13.392.0041 - Difusão Cultural, 2.051 - Manutenção da Atividades da Secretaria de Esporte Cultura e Turismo 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros PJ. E as que couberem no exercícios posteriores.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa a execução total do contrato;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- d) 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.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

II - Multa:

- Moratória de 2% a 10% (dois a dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (trinta) dias;
- Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.2. A aplicação das sanções previstas neste termo 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).

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

13.4. 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);

13.5. 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).

13.6. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e o edital

13.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no [Diário Oficial do Município de Deodápolis - MS](#).

14.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

14.4. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

14.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

14.7. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

14.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.9. As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.10. As licitantes devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.11. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

14.12. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

14.13. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

15. DO FORO

15.1 Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro de Justiça da Comarca de Deodápolis com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16. ANEXOS DO EDITAL

Anexo - I	Modelo de Proposta de Preço
Anexo - II	Modelo Declaração Unificada
Anexo - III	Modelo da Carta de Credenciamento
Anexo - IV	Minuta do Contrato
Anexo - V	Termo de Referência

Deodápolis - MS, 6 de fevereiro de 2025.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO - I		PROCESSO	MODALIDADE	Tipo Julgamento	Fls.
Proposta de Preços		Nº 13/2025	P. Presencial Nº 3/2025	Menor Preço por Item	1/1
EMPRESA:			CNPJ/MF		
ENDEREÇO:			CIDADE: /		
TELEFONE:			E-MAIL		
VALIDADE DA PROPOSTA:					
CONTA P/ DEPÓSITO:		BANCO:		AGENCIA:	
				CONTA CORRENTE:	
Item	Quant.	Unid.	Especificação	V. Unit.	Valor Total
1	504	Meses	LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO, INCLUINDO, SISTEMA DE EQUIPAMENTO EM COMODATO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO COMPLETA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CORRESPONDENTE A 42 EQUIPAMENTOS DE PONTO BIOMETRICO.		

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade **Pregão nº 3/2025**, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto

Local e Data:

Nome e Assinatura

ANEXO - II

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2025.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1. DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO: Declaramos, para os devidos fins, pleno cumprimento dos requisitos de habilitação constantes no Edital do qual este anexo é parte integrante.

2. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO: Declaramos, para os devidos fins que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

3. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PESSOA DEFICIENTE/REABILITADO DA PREVIDÊNCIA: Declaramos, para os fins, que a empresa atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4. DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO: Declaramos, para os fins, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE: Declaramos para os devidos fins, que a empresa não está impedida de participar em licitação ou de contratar com a Administração, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando portanto, apta a contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6. DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS: Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL 3/2025, da empresa não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

7. DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGA MENOR: Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

Nome e Assinatura Rep. Legal da empresa

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

ANEXO - III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação e Manutenção de Ponto Eletrônico, com comodato de software e hardware, visando atender às necessidades das Secretarias e agências do Município de Deodápolis - MS.

CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

A empresa: _____ Inscrita no CNPJ/MF nº _____ com sede na Rua/Av _____ nº _____ na cidade de _____ / _____ representada pelo Sr. (a) _____ credencia o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ expedida pela SSP/___ e do CPF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Deodápolis/MS, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2025**, supra referenciada, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de assinar documentos, formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, nos termos do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

Local e Data:

NOME: _____

R.G.: _____ SSP/____

CARGO: _____

Nome e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

MINUTA DO CONTRATO N° /2025.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO COM COMODATO DE SOFTWARE E HARDWARE PARA SECRETARIAS E AGÊNCIAS DO MUNICÍPIO

CONTRATANTES: "O MUNICÍPIO DE DEODAPOLIS", Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Francisco Alves da Silva nº 443, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.903.176/0001 - 41, por intermédio da Secretaria/Agência Municipal de _____, neste ato representada por seu titular e Ordenador de Despesas o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, Secretário Municipal de _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, neste Município, doravante denominado(a) **CONTRATANTE**, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J./MF sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a), na Rua _____, na cidade de de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 13/2025 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 Presencial Nº 3/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Locação e Manutenção de Ponto Eletrônico, com comodato de software e hardware, visando atender às necessidades da Secretaria/Agência Municipal de.....**, nas condições estabelecidas neste Contrato, no Edital e no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO

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

2.2. 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.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir do dia.....2025, até o dia2026.

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

3.3. 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 QUARTA - PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item VII do Termo de Referência, Anexo - V do edital.

CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado, com data base vinculada a data do orçamento estimado.

5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (**Índice Nacional de Preços ao Consumidor**), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto Federal n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

5.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

5.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações do Contratante:

6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

- 6.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta;
- 6.4. Prestar a Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários para o cumprimento do contrato
- 6.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído;
- 6.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da Contratada:

- 7.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
- 7.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Termo de Referência e Contrato;
- 7.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

8.1. 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 Item - VI, do Termo de Referência, Anexo - V do edital do Pregão 3/2025.

CLÁUSULA NONA - SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, devido a baixa complexidade, natureza do objeto e dos riscos envolvidos, considerando o prazo de entrega e ausência de prejuízo ao erário, a administração não julga necessária a apresentação de garantia contratual.

11. 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 que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa a execução total do contrato;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- d) 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.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

II - Multa:

- Moratória de 2% a 10% (dois a dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (trinta) dias;
- Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.2. A aplicação das sanções previstas neste termo 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).

11.3. 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. 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);

11.5. 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).

11.6. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e o edital

11.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

11.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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 extinção 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 extinção, 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. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nos Orçamentos deste exercício, na dotação abaixo discriminada: 10.000 - Secretaria Municipal de A. Social Habitação e Cidadania, 10.027 - Fundo Municipal de A. Social Habitação e Interesse Social, 08.244.0036 - Assistência Comunitária, 2.000 – 15.000 - Secretaria Municipal de Educação, 12.122.0021 - Departamento de Educação, 2.038 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, 04.000 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, 04.005 - Departamento administrativo e Financeiro, 04.451.0043 - Administração Geral, 2053 - Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira. 09.000 - Secretaria Municipal de Saúde, 09.18 - Fundo Municipal de Saúde, 10.122.0052 - Administração Geral, 2.077 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde. 10.00 - Secretaria Municipal de A. Social Habitação e Cidadania, 10.024 - Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0001 - Assistência Comunitária, 2.004 - Desenvolvimento das Atividades do CRAS. 08.000 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, 08.001 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, 13.392.0041 - Difusão Cultural, 2.051 – Manutenção da Atividades da Secretaria de Esporte Cultura e Turismo 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros PJ. E as que couberem no exercícios posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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 QUINTA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

15.1. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, pelos danos causados à Prefeitura Municipal de DEODÁPOLIS - MS ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos. A gestão e fiscalização ficará a cargo do agente público o Sr.(a).....nomeado pela Portaria nº.....

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e 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 Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, 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 estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Deodápolis - MS, _____ de _____ de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de.....

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF

ANEXO - V

TERMO DE REFERÊNCIA Art. 6, XXIII da Lei 14.133/2021.

I - DO OBJETO - Lei Federal nº 14.133/21, art. 6º, XXIII, alínea "a":

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de **SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO**, com comodato de software e hardware, visando atender às necessidades das Secretarias e agências do Município de Deodápolis/MS, realizada por meio dos documentos de **FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA DE Nº 7/2025 SEMAS, Nº 35/2025 SEMECT, Nº 25/2025 SEGAF, Nº 34/2025 SEMED, Nº 3/2025 AMHAD, Nº 3/2025 SEMUS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Quant.	Unid.	Especificação	V. Unit.	Valor Total
1	504	Meses	LOCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO, INCLUINDO, SISTEMA DE EQUIPAMENTO EM COMODATO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO COMPLETA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, CORRESPONDENTE A 42 EQUIPAMENTOS DE PONTO BIOMETRICO.	693,33	349.438,32

1.2. Alguns itens do CATMAT são gerais e genéricos, devendo ser observadas as descrições dos equipamentos conforme este Termo de Referência e os Estudos Técnicos Preliminares (ETP).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - Lei Federal nº 14.133/21, art. 6º, XXIII, alínea "b":

2.1 A justificativa e o objetivo da contratação estão pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice do processo.

2.2 Classificação dos serviços: trata-se de serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - de natureza continuada.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - Lei Federal nº 14.133/21, art. 6º, XXIII, alínea "c":

3.1 A descrição da solução como um todo está pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice do processo.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Lei Federal nº 14.133/21, art. 6º, XXIII, alínea "d"

4.1 Trata-se de contratação de **SERVIÇO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO** com comodato de software e hardware para atender às demandas das Secretarias e agências do Município de Deodápolis/MS, por meio de **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, visando o menor **PREÇO POR ITEM**.

4.2 A escolha reflete a busca pela eficiência e economicidade, garantindo a locação dos pontos biométricos com custos otimizados e alinhados às demandas orçamentárias da Prefeitura. Essa abordagem permitirá atender de maneira integral e econômica às necessidades específicas do município, assegurando a implementação de um sistema de coleta biométrica eficaz para as Secretarias e agências municipais.

4.3 **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.4 Os equipamentos de registro de ponto eletrônico e os respectivos componentes de software devem ser fornecidos conforme as seguintes especificações:

4.5 Plataforma Software e Instalação:

a) A solução deve operar em uma plataforma web, dispensando a necessidade de plugins ou qualquer artefato similar.

b) A instalação dos equipamentos necessários à operacionalização da solução, incluindo as conexões elétricas e de rede, deve ser realizada nos locais especificados pela administração, abrangendo toda a instalação elétrica e de rede, sem depender de infraestruturas pré-existentes.

c) O software deve permitir ao administrador municipal solicitar e baixar cópias dos dados do sistema sem intervenção técnica.

d) O sistema deve ser implantado no datacenter municipal, integrando-se automaticamente aos sistemas de folha de pagamento e de registro de ponto, sem necessidade de intervenção manual.

4.6 Configuração e Personalização:

a) A solução deve oferecer flexibilidade para configurar fórmulas matemáticas personalizadas, adaptando o cálculo das horas trabalhadas conforme as especificações do estatuto do servidor público ou a critério do administrador.

b) O software deve disponibilizar na tela inicial informações sobre os funcionários ativos, de férias, em processo de solicitação, afastados, de folga ou ausentes. Além disso, deve comportar o cadastro de múltiplas empresas e controlar automaticamente o fechamento do ponto.

4.7 Capacitação, Suporte e Manutenção:

a) Deve ser providenciado treinamento sobre o uso dos equipamentos e software.

b) O suporte técnico deve estar disponível durante o horário comercial municipal, com um tempo de resposta máximo de 4 horas para problemas técnicos.

c) A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos é requisitada.

4.8 Integração de Dados:

a) A solução deve integrar-se dinamicamente com o sistema de folha de pagamento existente, evitando duplicidade no ingresso de dados.

b) Deve ser possível a integração automática de novos funcionários cadastrados no sistema de folha de pagamento, incluindo todas as informações relevantes para a ativação imediata no sistema de ponto.

4.9 Requisitos Adicionais:

a) A solução deve funcionar em um ambiente web, com suporte a aplicativos móveis para iOS e Android.

b) A contratada é responsável por quaisquer adaptações necessárias nas instalações físicas para a implantação dos serviços.

c) Os equipamentos devem suportar múltiplas formas de identificação, incluindo biometria e cartões, além de possuir um sistema de alimentação bivolt e interfaces de comunicação adequadas.

4.10 Funcionalidades Operacionais e de Gestão:

a) Deve ser possível o cadastro e gerenciamento de horários, funcionários, escalas de trabalho, banco de horas, feriados, e a geração de relatórios específicos, conforme as necessidades administrativas.

b) A plataforma deve oferecer um sistema de comunicação eficiente entre os relógios de ponto e o software, além de permitir a configuração de usuários com diferentes níveis de acesso e permissões.

4.11 Segurança e Conformidade: O sistema deve atender às normativas de proteção de dados, incluindo a exigência de aceitação de termos de uso e políticas de privacidade conforme a legislação vigente.

4.12 **DA PROVA DE CONCEITO.**

4.13 Após a verificação do cumprimento das exigências estipuladas no Edital, no prazo até 05 (cinco) dias úteis a licitante que obtiver a classificação mais elevada na etapa de lances, sucedendo a fase de habilitação, deverá apresentar ao Departamento de Tecnologia, em conjunto com a equipe técnica do departamento de recursos humanos, as especificações técnicas do objeto licitado.

4.14 A demonstração deve incluir o relógio de ponto biométrico, o software para registro de batidas e o software de gestão web, equipados com dispositivos próprios e dados abrangentes para atender integralmente aos requisitos exigidos pelo edital. Esta etapa é crucial para confirmar a compatibilidade da oferta com as demandas do edital, sendo que a não conformidade resultará na eliminação imediata da licitante do processo licitatório.

4.15 Em uma sessão pública, que será realizada após a fase de lances ou em data designada pela Administração, todas as licitantes são convidadas a participar na sala de reuniões do Departamento de Licitações, localizada na sede da Prefeitura. Durante esta sessão, será avaliada a compatibilidade do relógio de ponto biométrico, do software de coleta de registro de batidas e do software de gestão web.

4.16 O Departamento de Recursos Humanos, com o apoio do Técnico de Informática, será responsável por essa avaliação e emitirá um Laudo Técnico, atestando a conformidade dos dispositivos (hardware e software) apresentados. Se a regularidade for confirmada e os requisitos técnicos forem satisfatoriamente atendidos, o objeto será adjudicado e, após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do contrato.

4.17 Caso a regularidade não seja constatada ou os requisitos técnicos não sejam atendidos, proceder-se-á com a avaliação das licitantes subsequentes, na ordem de classificação, até que se identifique uma proposta compatível e que satisfaça plenamente às especificações técnicas do edital.

4.18 A licitante é obrigada a apresentar no mínimo 95% dos serviços listados no edital, incluindo todas as simulações requeridas integralmente. Se a apresentação de 95% dos itens não for cumprida, os serviços faltantes deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias a partir da assinatura do contrato.

4.19 **A tabela a seguir detalha as simulações obrigatórias que a licitante deve realizar para demonstrar a funcionalidade completa dos recursos ofertados, seja em hardware, software ou aplicativo. Cada simulação é designada para verificar a conformidade e a capacidade do sistema em atender às necessidades específicas da Administração, conforme descrito abaixo:**

SIMULAÇÃO	RECURSO A SER APRESENTADO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
PRIMEIRA (HARDWARE)	DEMONSTRAÇÃO DA SEGURANÇA DO COMPARTIMENTO DA BATERIA DO RELÓGIO PONTO	O COMPARTIMENTO DA BATERIA DEVE SER INACESSÍVEL EXTERNAMENTE, SEM POSSIBILIDADE DE DESLIGAMENTO OU REMOÇÃO INDEVIDA.
SEGUNDA (HARDWARE)	FUNCIONALIDADE DO TECLADO TOUCH SCREEN	O RELÓGIO DEVE PERMITIR A NAVEGAÇÃO NOS MENUS E O REGISTRO DE BATIDAS POR SENHA PIN, EXCLUSIVAMENTE VIA TELA TOUCH, SEM ACESSÓRIOS ADICIONAIS.
TERCEIRA (HARDWARE)	ACESSO À ÁREA ADMINISTRATIVA VIA BIOMETRIA	DEVE GARANTIR ACESSO SEGURO AO EQUIPAMENTO, EVITANDO O COMPARTILHAMENTO DE SENHAS ENTRE ADMINISTRADORES.
QUARTA (SOFTWARE)	VISUALIZAÇÃO DE RELATÓRIO DE BATIDAS	O RELATÓRIO DEVE EXIBIR ATÉ 8 BATIDAS POR DIA PARA CADA FUNCIONÁRIO.

SIMULAÇÃO	RECURSO A SER APRESENTADO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
QUINTA (SOFTWARE)	INFORMAÇÕES NA TELA INICIAL DO SISTEMA	AO LOGAR, DEVEM SER VISÍVEIS, SEM NECESSIDADE DE NAVEGAÇÃO ADICIONAL, OS STATUS DOS FUNCIONÁRIOS (TRABALHANDO, DE FÉRIAS, EM ANÁLISE, AFASTADOS, DE FOLGA, FALTANTES).
SEXTA (SOFTWARE)	CRIAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS PERSONALIZADAS	POSSIBILIDADE DE CONFIGURAR JUSTIFICATIVAS COMO HORAS FALTAS OU DESCONTOS DO BANCO DE HORAS.
SÉTIMA (SOFTWARE)	EMISSÃO DE RELATÓRIO DE INCONSISTÊNCIAS	O RELATÓRIO DEVE IDENTIFICAR INCONSISTÊNCIAS NOS HORÁRIOS DE TRABALHO, PERMITINDO FILTROS POR PERÍODO, DEPARTAMENTO, FUNÇÃO E SETOR.
OITAVA (SOFTWARE)	INSERÇÃO E ANÁLISE DE ATESTADO MÉDICO	DEVE PERMITIR A ADIÇÃO DE ATESTADOS COM FOTO, ESPECIFICANDO O PERÍODO DE AUSÊNCIA E ENCAMINHAMENTO PARA ANÁLISE.
NONA (APLICATIVO)	REGISTRO DE PONTO E INCONSISTÊNCIAS NO APLICATIVO	INFORMAR NO CARTÃO DE PONTO DO APLICATIVO OS DIAS SEM REGISTRO, COM REGISTRO COMPLETO OU INCOMPLETO.
DÉCIMA (APLICATIVO)	REGISTRO DE PONTO VIA APLICATIVO COM GEOLOCALIZAÇÃO E FOTO	POSSIBILITAR QUE O FUNCIONÁRIO REGISTRE O PONTO PELO APLICATIVO, CAPTURANDO SIMULTANEAMENTE SUA LOCALIZAÇÃO E FOTO.

4.20 Os proponentes devem atender a pelo menos 95% dos itens listados abaixo, sendo mandatório apresentar integralmente as simulações especificadas. Caso não atinjam a porcentagem requerida, os itens faltantes devem ser entregues no máximo 30 dias após a assinatura do contrato.

4.21 Requisitos de Hardware:

RECURSO REQUERIDO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
CADASTRO DE NO MÍNIMO 4 IMPRESSÕES DIGITAIS POR FUNCIONÁRIO.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
REGISTRO DA BATIDA COM CONFIRMAÇÃO VISUAL E SONORA.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
REGISTRO VIA SENHA PIN EM CASO DE FALHA BIOMÉTRICA, DISPONÍVEL SIMULTANEAMENTE.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
ACESSO AO MENU DE CONFIGURAÇÃO VIA BIOMETRIA.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE

4.22 Requisitos de Software:

RECURSO A SER APRESENTADO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
FUNCIONAMENTO EM NAVEGADORES CHROME/MOZILLA SEM	[] ATENDE [] NÃO ATENDE

RECURSO A SER APRESENTADO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
PLUGINS OU EMULADORES.	
DEMONSTRAÇÃO DA CRIAÇÃO DE ESCALA MENSAL DE TRABALHO (12/36, 24/72, 6/1).	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
DEMONSTRAÇÃO DA CRIAÇÃO DE HORÁRIOS COM CARGA HORÁRIA (DIÁRIA, SEMANAL, MENSAL).	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
DEMONSTRAÇÃO DA CRIAÇÃO DE HORÁRIO DO TIPO PRÉ-ASSINALADO.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
CADASTRAMENTO DE FERIADOS MUNICIPAIS E PONTOS FACULTATIVOS PELO GESTOR DE RH.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA DOS FERIADOS NACIONAIS PELO GESTOR DE RH.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
FUNCIONAMENTO DO REGISTRO DE BANCO DE HORAS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS ASSOCIADOS.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE BATIDAS POR DEPARTAMENTO COM HORAS TRATADAS.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
EXIBIÇÃO EM TELA DO STATUS DOS EQUIPAMENTOS (ONLINE OU OFFLINE).	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
VISUALIZAÇÃO DO LOG DE COMUNICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM TELA.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
CRIAÇÃO DE USUÁRIO COM PERFIL DE GESTOR DE RH COM ACESSO A TODOS OS DEPARTAMENTOS.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
CONFIGURAÇÃO DE PERFIS DE USUÁRIOS, RESTRINGINDO ACESSO POR DEPARTAMENTO E MENUS.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
CONFIGURAÇÃO DO PERÍMETRO PERMITIDO PARA REGISTRO DE PONTO VIA APLICATIVO.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
GESTÃO DE PEDIDOS DE AJUSTE DE BATIDA PELO GESTOR DE RH EM TELA PRÓPRIA.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
GESTÃO DE PEDIDOS DE ABONO DE FALTAS PELO GESTOR DE RH, VISUALIZANDO DOCUMENTOS ANEXADOS.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
VISUALIZAÇÃO PELO GESTOR DE RH DO LOCAL DE BATIDA VIA APLICATIVO COM LOCALIZAÇÃO E FOTO.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
BLOQUEIO INDIVIDUAL DE BATIDAS VIA APLICATIVO MÓVEL POR FUNCIONÁRIO.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
OBRIGAÇÃO DE JUSTIFICATIVA AO REGISTRAR PONTO VIA	[] ATENDE [] NÃO ATENDE

RECURSO A SER APRESENTADO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
APLICATIVO OU COMPUTADOR.	
ORGANIZAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS POR SETORES (E.G., COMPRAS, LICITAÇÕES).	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
EMISSÃO DE EXTRATO DE CÁLCULO DE PONTO POR FUNCIONÁRIO, COM DETALHES DE EXTRAS E FALTAS.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
CONFIGURAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO DE CÁLCULO DE HORA EXTRA (50% E 100%).	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
VISUALIZAÇÃO PELO GESTOR DE RH DAS BATIDAS REGISTRADAS VIA APLICATIVO COM GEOLOCALIZAÇÃO.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
EMISSÃO DE RELATÓRIO DE BATIDAS VIA APLICATIVO, DETALHANDO LOCALIZAÇÃO E PERÍODO.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
VISUALIZAÇÃO DE TODAS AS SOLICITAÇÕES DE AJUSTES/ABONOS PELO GESTOR DE RH.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
CÓPIA DAS BIOMETRIAS CADASTRADAS NOS EQUIPAMENTOS PARA O SISTEMA PELO GESTOR DE RH.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
GERAÇÃO DE RELATÓRIOS NOS FORMATOS PDF, WORD, EXCEL, E HTML.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
EMISSÃO DE RELATÓRIO TOTAL DE HORAS TRABALHADAS, INCLUINDO CARGA HORÁRIA, FALTAS, EXTRAS E SALDO.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE

4.23 Plataforma do Gestor de Departamento:

RECURSO A SER APRESENTADO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
ACESSO DO GESTOR VIA COMPUTADOR.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
VISUALIZAÇÃO EXCLUSIVA DOS FUNCIONÁRIOS DA EQUIPE PELO GESTOR.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
GESTÃO DE SOLICITAÇÕES DE ABONOS OU AJUSTES.	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
DEVERÁ POSSUIR ACESSO AO CARTÃO PONTO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS;	[] ATENDE [] NÃO ATENDE
DEVERÁ POSSUIR ACESSO A DADOS GERENCIAIS, ONDE DEVE CONSTAR, AS SOLICITAÇÕES PENDENTES PARA ANÁLISE POR PARTE DO GESTOR, FUNCIONÁRIOS FALTANTES DA SUA EQUIPE, FUNCIONÁRIOS QUE ESTÃO TRABALHANDO, FUNCIONÁRIOS DE FÉRIAS E FUNCIONÁRIOS DE FOLGA;	[] ATENDE [] NÃO ATENDE

4.24 Plataforma do Funcionário:

RECURSO A SER APRESENTADO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

RECURSO A SER APRESENTADO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
ACESSO AO APLICATIVO EM ANDROID E IOS.	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
SOLICITAÇÃO DE CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES DE BATIDAS.	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
INDICADORES DE HORAS EXTRAS E FALTANTES.	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
PERMITIR QUE O FUNCIONÁRIO POSSA ANEXAR ATESTADO MÉDICO QUANDO FOR SOLICITAR ABONO/AJUSTES;	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
PERMITIR A INCLUSÃO DE PONTO SOMENTE PARA OS PERÍMETROS AUTORIZADOS (CERCA VIRTUAL);	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
PERMITIR QUE O FUNCIONÁRIO RECEBA NO APLICATIVO UM AVISO (PUSH) QUANDO SUA SOLICITAÇÃO DE AJUSTE FOR REJEITADA PELO SEU GESTOR OU RH;	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
PERMITIR QUE O FUNCIONÁRIO POSSA CONSULTAR TODOS OS PEDIDOS DE AJUSTES E ABONOS;	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE

4.25 **Gestão de Horas Extras:**

RECURSO A SER APRESENTADO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
VISUALIZAÇÃO DO GESTOR DO RH DAS HORAS TRABALHADAS POR FUNCIONÁRIO.	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
FILTRO POR DEPARTAMENTO E SETOR.	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
EXIBIR NA TELA DE CONSULTA, AS HORAS FALTAS, HORAS EXTRAS 50% E 100%, ADICIONAL NOTURNO.	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
EXIBIR RESUMO DAS HORAS EXTRAS 50% E 100%, ADICIONAL NOTURNO E BANCO DE HORAS, POR FUNCIONÁRIO.	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
OPÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE PLANTÕES	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
EXIBIR EM COLUNA SEPARADA AS HORAS EXTRAS NÃO AUTORIZADAS	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
PERMITIR AUTORIZAR HORAS EXTRAS SOMENTE SE HOUVER SALDO CONFORME OS REGISTROS DE PONTOS DO FUNCIONÁRIO.	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
PERMITIR EM TELA EFETUAR A INTEGRAÇÃO PARA A FOLHA DE PAGAMENTO SOMENTE DE ALGUNS FUNCIONÁRIOS OU TODOS, ONDE AUTOMATICAMENTE CAIRÁ NO HOLERITE DO FUNCIONÁRIO.	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
RELATÓRIO RESUMIDO DAS HORAS EXTRAS AUTORIZADAS, LISTANDO TODOS OS FUNCIONÁRIOS, E O RESUMO DAS HORAS A SEREM PAGAS.	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE

V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - Lei Federal 14.133/21; art. 6;XXIII; alínea e:

5.1 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS OBJETOS

5.2 O prazo de implementação é **15 (quinze) dias**, contados da emissão da Solicitação de Fornecimento (SF), nos locais discriminados na SF;

5.3 DA ENTREGA

5.4 A implementação deverá ser executada nos pontos indicados nas solicitações realizadas pelos gestores do Município. Os locais destinados à instalação abrangem a Sede do Município e os distritos de Lagoa Bonita, Presidente Castelo, Vila União e Porto Vilma. O processo de instalação deverá ser programado para ocorrer de segunda a sexta-feira, no intervalo entre 07h e 11h, bem como das 13h às 17h, respeitando o horário oficial de Mato Grosso do Sul.

5.5 A entrega terá caráter **provisório** a partir da instalação, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes nas solicitações realizadas pelos gestores, no período máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento dos serviços pelo Gestor da pasta ou servidor expressamente designado para tal finalidade

5.6 A entrega terá caráter **definitivo** após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias úteis** do recebimento provisório.

5.7 A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do material e fornecimento dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - Lei Federal 14.133/21; art. 6; XXIII; f:

6.1. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.2. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização.

6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.6. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10. 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.

- 6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.17. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.18. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.19. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.20. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
- 6.21. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.22. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta;
- 6.23. Prestar a Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários para o cumprimento do contrato;
- 6.24. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído;
- 6.25. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.26. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.27. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 6.29. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.30. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.31. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

6.32. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Termo de Referência e Contrato;

6.33. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

6.34. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.35. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.36. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.37. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.38. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6.39. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

6.40. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

6.41. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.42. 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 a execução 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.

6.43. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

II - Multa:

- **Moratória** de 2% a 10% (dois a dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- **Compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

6.44. A aplicação das sanções previstas neste termo 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).

- 6.45. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.46. 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);
- 6.47. 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).
- 6.48. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e o edital.
- 6.49. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 6.50. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.51. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil (indenização suplementar).
- 6.52. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 6.53. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 6.54. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 6.55. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 6.56. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal.

VII-CRITÉRIO DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO- Lei Federal 14.133/21;art.6;XXIII;g:

- 7.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos produtos/serviços com apresentação da Nota Fiscal ou Fatura**, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária
- 7.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.6 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

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

7.7.1 A Contratada 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.

7.8 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

7.9 DO REAJUSTE

7.10 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.11 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.13 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.14 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.16 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.

7.17 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.18 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.19 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, devido à baixa complexidade, natureza do objeto e dos riscos envolvidos, considerando o prazo de entrega e ausência de prejuízo ao erário, a administração não julga necessária a apresentação de garantia contratual.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR - Lei Federal 14.133/21; art. 6; XXIII; h:

8.1 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade de **PREGÃO** em sua forma **PRESENCIAL**, visando o **MENOR PREÇO**.

8.3 A escolha pela modalidade de pregão presencial para a contratação dos serviços de locação e manutenção de ponto eletrônico com comodato de software e hardware fundamenta-se na complexidade técnica envolvida. A avaliação presencial das propostas permite uma análise mais aprofundada das especificações técnicas dos equipamentos.

8.4 Outro fator relevante para a escolha do pregão presencial é a promoção da competitividade local. A modalidade presencial é amplamente utilizada por administrações públicas, justamente para fomentar a participação de empresas regionais. O pregão presencial facilita o acesso de pequenas e médias empresas, muitas vezes menos familiarizadas com as plataformas eletrônicas de licitação. A inclusão de fornecedores regionais contribui para o desenvolvimento econômico local, mantendo os recursos dentro da própria região e estimulando o mercado local.

8.5 A flexibilidade para negociações que o pregão presencial proporciona é um diferencial importante, especialmente em contratações que envolvem serviços especializados. A possibilidade de esclarecer dúvidas e negociar condições diretamente durante o processo licitatório assegura uma contratação mais alinhada aos interesses da administração pública.

8.6 A adoção do pregão presencial para a contratação de serviços de locação e manutenção de ponto eletrônico com comodato de software e hardware é justificada não apenas pela complexidade técnica do objeto, mas também pela necessidade de garantir uma maior competitividade, transparência e flexibilidade no processo licitatório.

8.7 A comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

8.8 Atestado de visita técnica, conforme Anexo, assinado pelo representante do departamento de Tecnologia da Informação do Município, informando que o responsável técnico profissional, com formação no ramo de tecnologia de informação, da empresa licitante, realizou visita técnica no local onde serão implantados os serviços, estando, portanto, ciente da particularidade dos serviços a serem prestados, inclusive realizou análises de todo hardware disponível. A visita se dará até o terceiro dia anterior à data da abertura do processo licitatório. A visita técnica tem como objetivo principal dar ao licitante as condições de participação com todo conhecimento necessário para formulação da proposta de preços.

8.9 Não serão admitidas reclamações da contratada de desconhecimento de qualquer condição e/ou informação necessária para a execução dos serviços. A Visita deverá ser agendada no Paço Municipal, através do telefone (67) 3448-1925;

8.10 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

8.11 Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, elaborado em papel timbrado do emitente, firmado por responsável legal, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente, compatível com o objeto da presente licitação (locação de hardware e software), e que conste ainda ter efetuado integração do sistema de ponto com a folha de pagamento do cliente.

8.12 Possuir em seu quadro, até a data de assinatura do contrato, profissional de nível superior na área da tecnologia da informação com diploma ou certificado técnico reconhecido pelo MEC, que será responsável pela implantação, integrações no desenvolvimento do layouts com a folha de pagamento já existente no município e customizações necessárias do software de gestão do ponto eletrônico para atender o estatuto do servidor municipal, comprovar ainda vínculo do seu profissional através de contrato de prestação de serviço ou registro em carteira.

8.13 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

- 8.14 O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO** por item.
8.15 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - Lei Federal 14.133/21; art. 6; XXIII; i:

- 9.1 O custo total estimado da contratação é de R\$ 349.438,32

X - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Lei Federal 14.133/21; art. 6; XXIII; j:

10.1 As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas nos orçamentos:
10.000 - Secretaria Municipal de A. Social Habitação e Cidadania, 10.027 - Fundo Municipal de A. Social Habitação e Interesse Social, 08.244.0036 - Assistência Comunitária, 2.000 - 15.000 - Secretaria Municipal de Educação, 12.122.0021 - Departamento de Educação, 2.038 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, 04.000 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, 04.005 - Departamento administrativo e Financeiro, 04.451.0043 - Administração Geral, 2053 - Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira. 09.000 – Secretaria Municipal de Saúde, 09.18 - Fundo Municipal de Saúde, 10.122.0052 - Administração Geral, 2.077 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde. 10.00 - Secretaria Municipal de A. Social Habitação e Cidadania, 10.024 - Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0001 - Assistência Comunitária, 2.004 - Desenvolvimento das Atividades do CRAS. 08.000 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, 08.001 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, 13.392.0041 - Difusão Cultural, 2.051 – Manutenção da Atividades da Secretaria de Esporte Cultura e Turismo 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros PJ. E as que couberem no exercícios posteriores.