



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 039/2026

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. PREÂMBULO:

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT**, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, designada através da Portaria nº 001/2026 de 05/01/2026, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com as condições estabelecidas no presente Instrumento Convocatório e seus Anexos, cujos termos igualmente o integram.

1.2. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 012/2024, Lei Complementar nº 123/2006; Lei Complementar nº 147/2014, Instruções Normativas e legislações pertinentes, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do Pregoeiro Oficial com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS	DIA 27/08/2026 AS 08:30 HORAS/MINUTOS.
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS	DIA 14/09/2026 AS 08:29 HORAS/MINUTOS.
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA	DIA 14/09/2026 AS 08:30 HORAS/MINUTOS.
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br

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

2.3. O Edital estará disponível gratuitamente na página www.itauba.mt.gov.br e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.



3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. O presente edital tem por objeto a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de gestão e controle eletrônico de frequência dos servidores municipais da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, mediante locação da solução e disponibilização de licença de uso do software durante o período da contratação, incluindo os serviços de implantação, configuração, parametrização, customização, conversão e migração de dados, manutenção, atualização e suporte técnico, integração com o sistema de recursos humanos utilizado pelo Município, disponibilização de aplicativo móvel para acesso dos servidores, dashboard para acompanhamento e gerenciamento das informações de frequência, geração de arquivos necessários ao processamento dos registros de ponto, fornecimento, instalação, configuração e manutenção de equipamentos destinados ao registro e aferição de frequência por reconhecimento facial, bem como treinamento dos usuários e demais recursos e serviços necessários à implantação, operacionalização e pleno funcionamento da solução durante o período da contratação, Conforme Exigências Constantes no Anexo I (Termo de Referência).**

3.2. A licitação será em Lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

3.3. A descrição detalhada, contendo as especificações e a quantidade dos serviços a serem adquiridos, está discriminada no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

3.4. As propostas deverão ser apresentadas com base nas **quantidades e especificações dos serviços constantes no ANEXO I** do Presente Edital.

4. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

4.1. As despesas decorrentes da execução do objeto a ser licitado, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Código: 32

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração

Unidade: 001 - Sec. Mun. Planejamento, Fazenda e Administração

Projeto/Atividade: 2011 – Manutenção da Secretaria de Planejamento, Faz. e Administração

Elemento de Despesa: 3.3.90 – Aplicações Diretas.



5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

5.1. Até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste Pregão exclusivamente através do endereço eletrônico licitacao@itauba.mt.gov.br ou por meio de formulário eletrônico do sistema do site www.portaldecompraspublicas.com.br, **até as 23:59h do dia 09/09/2026**, no horário oficial de Brasília/DF.

5.2. O Pregoeiro, com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, decidirá sobre a impugnação no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura do certame.

5.3. A impugnação não possui efeito suspensivo.

5.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

5.5. As impugnações interpostas fora dos prazos não serão conhecidas.

5.6. Decairá do direito de impugnação o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do pregão.

5.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.8. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@itauba.mt.gov.br ou por meio de formulário eletrônico do sistema do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.9. O Pregoeiro, com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.9.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração.



ITAÚBA

PREFEITURA

5.10. Não serão consideradas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos encaminhados para outros endereços eletrônicos que não o supramencionado.

5.11. Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que intencionem análise prévia de documentações ou descrições de modelos de produtos que o licitante almeja apresentar e/ou ofertar para a disputa do certame licitatório, haja vista que todas as análises serão efetuadas estritamente em momento oportuno, conforme o estabelecido no instrumento convocatório e de acordo com o princípio do julgamento objetivo.

5.12. Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente nos sítios **www.portaldecompraspublicas.com.br** ou **www.itauba.mt.gov.br**, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.

5.12.1. Não cabe a PREEITURA qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas nos sítios acima mencionados.

5.13. É indispensável que, previamente ao envio de quaisquer pedidos de esclarecimentos, o licitante consolide uma leitura plena e atenta do Edital e de seus Anexos, de modo que possa dirimir eventuais dúvidas ou, caso necessário, possa formulá-las e encaminhá-las de maneira conjunta.

5.13.1. Antes do envio de qualquer pedido de questionamento o licitante deverá acessar os canais de comunicação citados no item 5.12 de modo a verificar se as eventuais dúvidas que possa ter suscitado já não estejam esclarecidas por meio de encaminhamentos anteriormente recebidos, otimizando, assim, sua análise do edital e evitando a duplicidade de requerimentos.

5.14. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados em participar desta licitação deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, por meio do sítio **<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>**

6.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde



também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3. Os interessados em se credenciar na plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** poderão obter maiores informações na página <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> podendo sanar eventuais dúvidas pela **central de atendimentos 3003-5455/ 0800 730 5455 da Plataforma**.

6.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Itaúba/MT responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento junto à plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

6.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao portal de compras públicas (provedor do sistema), para imediato bloqueio de acesso.

6.9. A licitação será conduzida pelo Pregoeiro do Município de Itaúba/MT, com apoio técnico e operacional da plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6.10. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro, pelo sistema, ou de sua desconexão.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

7.1. Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições de credenciamento constante deste Edital e seus Anexos, devidamente cadastrados no Portal de Compras Públicas, site www.portaldecompraspublicas.com.br



7.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de Habilitação previstas no edital e seus anexos, e se for o caso, a opção pela Lei Complementar 123/06.

7.3. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema até a data e horário marcados para abertura da sessão, juntamente com sua proposta:

- Que declara para os devidos fins legais, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como que cumpre os requisitos para a habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- Que declara para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que declara para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que estabelece a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

7.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7.5. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6. NÃO PODERÃO DISPUTAR LICITAÇÃO OU PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DE CONTRATO, DIRETA OU INDIRETAMENTE:

7.6.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital e seus anexos;



7.6.2. 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;

7.6.3. 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;

7.6.4. Empresas que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.6.5. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

7.6.5.1. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

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

7.6.7. Empresas 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.

7.6.8. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

7.6.9. Empresas que estejam reunidas em consórcio.

7.6.9.1. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “**consórcio**”.



7.7. O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas.

7.8. A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

7.8.1. Estar ciente das condições da licitação;

7.8.2. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

7.8.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro;

7.8.4. Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1. Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

8.2. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo que consta do **ANEXO III** deste Edital, **firmada por representante legal ou pelo contador da empresa**, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.1. A comprovação solicitada no item 8.2 também poderá ser feita mediante apresentação da CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida no exercício 2026.

8.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "SIM" ou "NÃO" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;



8.3.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

8.3.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

8.4. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado;

8.4.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. A participação no Pregão ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.2. Na presente licitação, a **fase de habilitação** sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

9.2.1. Os **Documentos de Habilitação** serão exigidos a apresentação apenas da licitante mais bem classificada, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.



9.3. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

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

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

9.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

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

10. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

10.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo: PREÇO UNITÁRIO; PREÇO TOTAL; DETALHAMENTO DO ITEM/LOTE, e demais informações necessárias até o horário previsto, no **subitem 2.1**, sob pena de inabilitação.

10.2. A proposta de preços deve ser formulada e enviada em formulário específico, **EXCLUSIVAMENTE por meio do Sistema Eletrônico**.

10.3. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006, deverão fazer esta opção, no momento do cadastramento da proposta no sistema eletrônico.

10.4. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem anterior, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.



10.5. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a Sessão Pública.

10.6. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão. É de sua inteira responsabilidade, o ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou, pelo Pregoeiro ou, de sua desconexão com a internet.

10.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.8. O licitante deverá escolher o lote de seu interesse e **cotar o valor unitário e total para TODOS os itens do lote escolhido**, conforme ANEXO II deste edital;

10.9. Toda proposta que eventualmente contemple serviços que não corresponda às especificações deste edital, será desclassificada.

10.10. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preço unitário e total, para o item em moeda corrente nacional, em algarismo com, no máximo, 02 (duas) casas decimais;

b) Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações constantes no **Anexo I** deste edital;

c) Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

d) Declaração, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

e) Declaração de inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: o preço, despesas com custo de carga/descarga; transporte/frete; seguro; tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;



10.11. Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

10.12. Não será permitido o registro de mais de um preço por cada item do objeto, tendo em vista de não haver diferenças significativas que justifiquem diferentes preços, nos termos previsto no art. 82, inc. III, Lei 14.133, de 2021.

10.13. Não serão aceitas propostas com quantidades inferiores àquelas previstas em cada item do objeto da presente licitação, nos termos fixados no Termo de Referência, à luz do disposto no art. 82, inc. IV, Lei 14.133, de 2021.

10.14. Serão desclassificadas as propostas que **não cotarem TODOS OS ITENS do lote de seu interesse** e não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos seja omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, propostas que apresentem valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

10.15. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

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

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

11.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital. Serão desclassificadas as propostas que:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;



V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital;

VI - Não apresentarem declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

11.2.1. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada (art. 59, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

11.2.2. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do item 11.2 deste edital.

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

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

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

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

11.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do Lote**.

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

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

11.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

11.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



11.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

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

11.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

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

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

11.15.1. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexecutável.

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

11.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.18. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

11.20. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (art. 60, caput da Lei nº 14.133/2021).



I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

11.21. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho. Nos termos art. 5º, do do Decreto federal nº 11.430, de 8 de março de 2023, são ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho:

I - medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

II - ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

III - igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

IV - práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

V - programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

VI - ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros. Para fins da presente licitação, a comprovação do desenvolvimento de ações de que trata o item 11.21 dar-se-á por meio de declaração expressa do licitante de que desenvolve referidas ações.

11.22. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.23. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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



11.24. As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.25. Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, o sistema averiguará se houve empate, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada. Nesse caso será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.26. Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada detentora da melhor oferta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema convocará as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 11.20 do edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.27. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 11.25 e 11.26 do edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

11.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

11.28.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



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

11.30. Todos os licitantes deverão permanecer conectados, até o encerramento total da licitação.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado, **por Lote**, para contratação neste Edital e em seus anexos.

12.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

12.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo,



fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.7. Na situação prevista no subitem anterior, o Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

12.8. Nos itens NÃO exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.9. ACEITABILIDADE: O preço máximo de aceitabilidade dos valores unitários e totais para cada item/Lote serão aqueles previstos no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

12.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS

13.1. Encerrada a etapa de lances, na fase de exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br);



ITAÚBA

PREFEITURA

13.1.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://portal.tcu.gov.br>).

13.1.3. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; (www.portaldatransparencia.gov.br)

13.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br)

13.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante vencedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.3. O Pregoeiro poderá optar por realizar a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a realização de **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** no Portal do TCU; <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>; a qual também abrange os seguintes cadastros: (Inidôneos - Licitantes Inidôneos, CNIA, CEIS, CNEP).

13.4. Caso constatado em face do licitante registro de INIDONEIDADE, em qualquer ente da administração pública (federal, estadual ou municipal), o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

13.5. Caso constatado em face do licitante registro de SUSPENSÃO, em qualquer órgão/entidade que não seja a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, não impede a participação na licitação;

13.6. Caso constatado em face do licitante registro de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, ensejará a inabilitação da licitante;

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos abaixo exigidos deverão ser apresentados pela proponente que ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, após disputa. Todos os documentos deverão estar dentro de seus respectivos prazos de validade na data de abertura das propostas da Licitação.

14.2. Para comprovar a sua habilitação a licitante 1ª (primeira) classificada deverá apresentar a documentação que deverá ser enviada **exclusivamente via sistema**



eletrônico, de forma legível, no sentido de que ofereça condições de análise, no prazo máximo de até **03 (três) horas**, após convocação do Pregoeiro.

14.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 66), qualquer documento que comprove sua existência jurídica e consistirá na apresentação dos seguintes documentos (conforme o caso):

14.3.1. No caso de Microempreendedor Individual – (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.3.2. No caso de Empresário Individual - (EI): Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.3.3. No caso de Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.3.4. No caso de Sociedade Simples – (SS): Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.3.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

14.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.4. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 67), consistirá na apresentação do seguinte documento:

Capacidade Técnico-Operacional



14.4.1. Prova de capacidade técnico-operacional: A capacidade operacional da licitante será comprovada mediante apresentação de Declaração e/ou Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter o licitante executado, ou esteja executando, objeto similar ao presente objeto licitado, desde que atenda e seja compatível com os itens deste termo de referência.

14.4.1.1. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente.
- Descrição e quantidade do produto/material ou serviço fornecido.
- Nome e CNPJ da empresa que forneceu o bem ou prestou o(s) serviço (s).
- Data de emissão.
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

14.4.1.2. O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir. Caso parem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá o pregoeiro realizar auditoria para saná-las;

14.4.1.3. Poderão ser apresentados um ou mais atestados;

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

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

14.5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (ART. 68), consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

14.5.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

14.5.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br ;

14.5.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br (**Para Empresa Com Domicílio no Estado de Mato Grosso**); OU expedida pela Agência Fazendária da



Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário (**Para Empresa Com Domicílio em Outro Estado**);

14.5.4. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante;

14.5.5. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site **www.caixa.gov.br**;

14.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site **www.tst.jus.br/certidao**;

14.5.7. A Certidão descrita no item 14.5.3, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

14.5.8. A prova de regularidade fiscal, social e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

14.6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA (ART. 69), consistirá na apresentação do seguinte documento:

14.6.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, abrangendo ações em que figure como **AUTOR** ou **RÉU**, emitida há no máximo **30 (trinta) dias** da data fixada para a abertura da sessão pública da licitação, quando não constar prazo de validade no documento.

14.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do **art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal n.º 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020 – Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.**

14.7. DEMAIS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

14.7.1. A licitante deverá apresentar em papel timbrado a "**Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais**" (**Modelo de Declaração Anexo IV**), declarando que:



ITAÚBA

PREFEITURA

- Está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus Anexos.
- Que Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
- Que Não mantém 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; (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);
- Que Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal 1988 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);
- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

14.7.2. As empresas que se enquadrarem na qualidade de ME/EPP deverão apresentar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida no exercício de 2026 OU apresentar DECLARAÇÃO, nos termos do modelo que consta do **ANEXO III** deste Edital, **firmada por representante legal ou pelo contador da empresa**, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta Certidão Simplificada ou da declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.



ITAÚBA

PREFEITURA

14.8. Os documentos apresentados deverão ser, em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por cartório ou servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

14.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.10. Os documentos apresentados deverão estar em plena vigência.

14.11. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

14.12. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

14.13. Caso haja a necessidade de envio de documento e/ou anexo por parte da empresa licitante, o Pregoeiro fará a solicitação através da ferramenta de conversação disponível no sistema eletrônico.

14.14. Os documentos/anexos deverão ser encaminhados, preferencialmente, em arquivo digitalizado no formato PDF, de modo a não permitir sua manipulação, de preferência, assinados digitalmente.

14.15. Quando solicitado pelo Pregoeiro, o prazo para envio de documento/anexo complementar para verificação do atendimento das especificações técnicas mínimas exigências de cada item do edital será definido pelo Pregoeiro, e informado às licitantes através da ferramenta de conversação do sistema e será de, no mínimo, 3 (três) horas, contado a partir da convocação.

14.16. Os documentos emitidos vias Internet poderão ser verificadas pela Administração quanto a sua autenticidade e validade mediante pesquisa nas respectivas páginas.

14.17. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

14.18. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá o Pregoeiro considerar



a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006.

14.19. Poderá o Pregoeiro declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

14.20. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

14.21. No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06).

14.21.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das ME/EPP, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, nos termos do art. 43, §1º, da LC 123/06.

14.21.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou termo equivalente, ou revogar a licitação.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTAÇÃO

15.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **3h (três) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

15.2. Na PROPOSTA READEQUADA, prevista no edital, cujos valores informados deverão ser idênticos ao pactuado na sessão de lances, deverá constar obrigatoriamente as seguintes informações:

15.2.1. Razão Social, número do CNPJ/MF e inscrição estadual, endereço completo (incluindo CEP), telefone comercial/celular (se houver), e endereço eletrônico (e-mail);

15.2.2. Dados bancários (nº do banco, nº da agência bancária, nº da conta corrente e nome da praça de pagamento);



15.2.3. Dados do Representante Legal que irá firmar a contratação, tais como: nome completo, RG e CPF, número do telefone (preferencialmente móvel) e endereço eletrônico (e-mail);

15.2.4. Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais;

15.2.5. Especificações detalhadas dos serviços ofertados, consoante exigências do edital;

15.2.6. Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão pública deste pregão eletrônico;

15.2.7. Declaração, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

15.2.8. Declaração de inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: o preço, despesas com custo de carga/descarga; transporte/frete; seguro; tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

15.2.9. A proposta deverá estar assinada pelo representante legal ou procurador devidamente constituído.

15.3. O envio da proposta readequada deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema eletrônico, podendo, excepcionalmente, ser admitido outro meio indicado pelo Pregoeiro, quando comprovada impossibilidade técnica.

15.4. A Administração poderá, de forma excepcional e mediante justificativa, solicitar o envio de documentos originais ou cópias autenticadas, quando houver dúvida quanto à autenticidade dos documentos apresentados eletronicamente.

15.5. Nos casos em que os documentos forem assinados digitalmente ou possuírem certificação eletrônica válida, fica dispensado o envio de via física.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. A interposição de recurso observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.



16.2. Cabe recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):

- I - Julgamento das propostas;
- II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- III - Anulação ou revogação da licitação;
- IV - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

16.3. Declarado o vencedor e decorrida a fase de julgamento dos documentos de habilitação, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por qual motivo, em campo próprio do sistema.

16.4. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.4.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outro **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.6. Só será acatado o recurso em memorial descritivo, às mensagens postadas no site só servirão para efeito de manifestação de intenção de recorrer.

16.7. As razões dos recursos deverão relacionar-se com as razões indicadas pela licitante, sob pena de não ser conhecido o recurso.

16.8. Interposto o recurso o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior.

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

16.9. O recurso poderá ter efeito suspensivo, quando necessário à preservação do interesse público e à eficácia da decisão administrativa.



16.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento.

16.11. A falta de manifestação **DE FORMA IMEDIATA** e **MOTIVADA** do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a prosseguir o certame.

16.12. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o respectivo prazo legal.

16.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente, que, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, poderá:



I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente justificado por razões de interesse público superveniente;

III - anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando verificada ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

18.3. A revogação do processo licitatório deverá ser devidamente motivada em fato superveniente que justifique a medida, em atendimento ao interesse público.

18.4. Nos casos de anulação ou revogação, será assegurado o contraditório e a ampla defesa aos interessados.

18.5. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato eventualmente celebrado.

18.6. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do certame, ressalvados os casos previstos em lei, especialmente quanto à comprovação de prejuízos efetivamente suportados e devidamente justificados.

18.7. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.

18.8. Encerrada a licitação, o Pregoeiro divulgará no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br e no www.itauba.mt.gov.br, os atos de adjudicação do objeto e de homologação do certame.

19. DO CONTRATO

19.1. Após a homologação da licitação, a empresa vencedora será convocada no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** para assinatura do Contrato, na forma da minuta apresentada no **Anexo V** deste Edital.

19.2. A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente,



ITAÚBA

PREFEITURA

conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

19.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

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

19.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital da Concorrência e seus anexos;

19.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

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

19.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pela CONTRATADA durante a vigência do contrato.

20. DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO

20.1. As regras acerca da forma de reajuste e reequilíbrio estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da CONTRATANTE e da empresa CONTRATADA estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste edital.



22. DO LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

22.1. O local, prazo de execução/instalação e recebimento dos serviços do objeto estão previstos no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste edital.

23. DA FORMA DE PAGAMENTO

23.1. As regras acerca da forma de pagamento estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

24. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1. A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT exercerá o acompanhamento do Contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

24.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se o objeto do Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

24.3. O fiscal do Contrato anotarás todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, 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);

24.4. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do Contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

24.5. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

24.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto do Contrato, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

25. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



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

25.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame; (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

25.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021) em especial quando:

25.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

25.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

25.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

25.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital.

25.1.3. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

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

25.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

25.1.5. Fraudar a licitação; (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

25.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

25.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

25.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

25.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

25.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);



25.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

25.2.1. Advertência;

25.2.2. Multa;

25.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

25.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

25.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

25.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

25.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

25.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

25.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

25.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

25.4.1. Para as infrações previstas dos itens 25.1.1 a 25.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

25.4.2. Para as infrações previstas dos itens 25.1.4 a 25.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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



25.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 25.1.1 a 25.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar No âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

25.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas dos itens 25.1.4 a 25.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 25.1.1 a 25.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

25.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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



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

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

26.1. Será utilizado para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, composto por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

26.2. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

26.3. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

26.4.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital.

26.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura da sessão, ficará a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.



ITAÚBA

PREFEITURA

26.8. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

26.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

26.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos.

26.12. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

ANEXO I – Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades);
ANEXO II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;
ANEXO III – Modelo de Declaração de enquadramento como (ME) ou (EPP);
ANEXO IV – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;
ANEXO V – Minuta do Contrato

26.13. Fica eleito o Foro do Município de Itaúba/MT, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itaúba/MT, 25 de agosto de 2026.

MUNICIPIO DE
ITAUBA:032389610
00127

Assinado de forma
digital por MUNICIPIO DE
ITAUBA:03238961000127

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:	
Órgão Requerente: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT Unidade Demandante: - Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração;	Descrição de Categoria de Investimento: () Material de Consumo () Material de Distribuição Gratuita () Equipamentos e Material Permanente (x) Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica () Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica () Outros Serviços de Terceiros – P. Física () Obras e Instalações
MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:	
Modalidade de Licitação: (x) Pregão Eletrônico () Concorrência Eletrônica () Diálogo Competitivo () Leilão () Concurso () Dispensa de Licitação () Inexigibilidade de Licitação	Tipo de Licitação: (x) Menor preço () Maior desconto () Melhor técnica ou conteúdo artístico () Técnica e preço () Maior lance, no caso de leilão () Maior retorno econômico
Licitação P/ Registro de Preços (SRP): () SIM (x) NÃO	Origem do Recurso: (x) Próprio da Prefeitura () Programas da União () Programas do Estado () Convênio / Contrato de Repasse - União () Convênio / Contrato de Repasse - Estado () Outros
Licitação Exclusiva: ME/EPP/MEI: () SIM (x) NÃO	Reserva de Cota: ME/EPP/MEI: () SIM (x) NÃO

1 – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

1.1. Constitui Objeto deste Termo de Referência a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de gestão e controle eletrônico de frequência dos servidores municipais da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, mediante locação da solução e disponibilização de licença de uso do software durante o período da contratação, incluindo os serviços de implantação, configuração, parametrização, customização, conversão e migração de dados, manutenção, atualização e suporte**



técnico, integração com o sistema de recursos humanos utilizado pelo Município, disponibilização de aplicativo móvel para acesso dos servidores, dashboard para acompanhamento e gerenciamento das informações de frequência, geração de arquivos necessários ao processamento dos registros de ponto, fornecimento, instalação, configuração e manutenção de equipamentos destinados ao registro e aferição de frequência por reconhecimento facial, bem como treinamento dos usuários e demais recursos e serviços necessários à implantação, operacionalização e pleno funcionamento da solução durante o período da contratação.

LOTE 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO E CONTROLE ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT.

ITEM	CÓDIGO DO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTIDE
1	26451	428577	Locação de Sistema de Gestão Integrada de Controle de Ponto - locação de solução e disponibilização de licença de uso de software, incluindo os serviços de manutenção, atualização e suporte técnico, integração com o sistema de recursos humanos utilizado pelo município, disponibilização de aplicativo móvel para acesso dos servidores, dashboard para acompanhamento e gerenciamento das informações de frequência, geração de arquivos necessários ao processamento dos registros de ponto, fornecimento, instalação, configuração e manutenção de equipamentos destinados ao registro e aferição de frequência por reconhecimento facial.	Mês	12
2	333675-1	436351	Serviço de Implantação de Software de Gestão e Controle de Ponto - implantação, configuração, parametrização, customização, conversão e migração de dados, integração inicial com o sistema de recursos humanos e treinamento dos usuários e demais recursos e serviços necessários à implantação, operacionalização e pleno funcionamento da solução.	Serviço	1

1.2. O objeto deste termo de referência tem a natureza de bem comum/serviços e NÃO se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 012/2024.

1.3. A estimativa dos quantitativos do item da secretaria demandante está discriminado acima e também consta na Planilha de Estimativa em anexo ao Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.4. O contrato terá prazo de vigência inicial de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133/2021.

1.5. Os prazos de execução e vigência do contrato poderão ser prorrogados a critério da



PREFEITURA, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de gestão e controle eletrônico de frequência dos servidores municipais da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, nos termos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT possui a necessidade de realizar o controle adequado, seguro e eficiente da frequência e da jornada de trabalho de seus servidores, abrangendo os registros de entrada e saída, atrasos, ausências, horas extras e demais ocorrências relacionadas à jornada funcional, de modo a proporcionar informações confiáveis para a gestão administrativa e para o processamento das informações funcionais e remuneratórias.

2.3. O controle de frequência constitui atividade essencial à gestão de pessoal, uma vez que os registros produzidos servem de subsídio para a apuração do efetivo cumprimento da jornada de trabalho, identificação de ocorrências, conferência pelos responsáveis das unidades administrativas e posterior processamento das informações pelo setor de Recursos Humanos.

2.4. Considerando a existência de servidores distribuídos entre diferentes Secretarias, departamentos, unidades administrativas e demais locais de prestação dos serviços públicos municipais, verifica-se a necessidade de centralização e integração das informações relativas à frequência, permitindo que os registros realizados nos diversos pontos de atendimento sejam disponibilizados de forma organizada e tempestiva aos responsáveis pela gestão de pessoal.

2.5. A ausência de uma solução adequadamente integrada pode resultar na necessidade de coleta e consolidação manual de informações provenientes de diferentes equipamentos ou unidades, aumentando o tempo despendido pelos servidores responsáveis, a possibilidade de inconsistências, retrabalho e dificuldades no acompanhamento tempestivo das ocorrências relacionadas à jornada de trabalho.

2.6. Nesse contexto, mostra-se necessário aprimorar os mecanismos utilizados para registro, acompanhamento, tratamento e consolidação das informações de frequência, buscando maior automatização dos procedimentos, confiabilidade dos registros, rastreabilidade das informações e eficiência das atividades desenvolvidas pelos setores responsáveis pela gestão de pessoal.

2.7. A necessidade identificada envolve, ainda, a possibilidade de integração das informações de frequência com o sistema de Recursos Humanos utilizado pelo Município, reduzindo procedimentos manuais e duplicidade de lançamentos e permitindo maior agilidade na consolidação dos dados necessários ao processamento das informações funcionais.

2.8. Busca-se também proporcionar aos gestores condições adequadas para acompanhamento das ocorrências relacionadas à frequência dos servidores, possibilitando maior controle sobre



faltas, atrasos, horas extraordinárias e demais eventos relacionados à jornada, bem como disponibilizar aos próprios servidores mecanismos para consulta e acompanhamento de seus registros.

2.9. Sob o aspecto operacional, a Administração necessita de solução que permita a continuidade do registro de frequência nas diversas unidades municipais e a posterior centralização das informações, inclusive diante de eventuais limitações ou indisponibilidades temporárias de conexão com a internet, de forma a minimizar interrupções no controle da jornada.

2.10. Além da disponibilização da solução tecnológica, a necessidade administrativa compreende os serviços indispensáveis à sua efetiva implantação e funcionamento, incluindo configuração e parametrização, eventual conversão e migração dos dados existentes, integração com os sistemas utilizados pelo Município, disponibilização e configuração dos equipamentos necessários ao registro da frequência, treinamento dos usuários, manutenção, atualização e suporte técnico durante a execução contratual.

2.11. Dessa forma, a contratação pretendida decorre da necessidade de modernizar e aperfeiçoar a gestão da frequência dos servidores municipais, mediante solução capaz de proporcionar maior segurança, eficiência, integração, transparência e confiabilidade no registro e tratamento das informações relativas à jornada de trabalho, contribuindo para a melhoria dos controles internos e para a eficiência da gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

2.12. Pretende-se, portanto, identificar solução disponível no mercado que seja técnica e economicamente adequada ao atendimento dessa necessidade, considerando as características da estrutura administrativa municipal, a distribuição dos servidores entre as diversas unidades, a necessidade de integração das informações e os requisitos de segurança, continuidade, confiabilidade e eficiência necessários ao controle eletrônico de frequência.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicados a matéria deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual do município de Itaúba/MT para o exercício de 2026.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. Considerando as alternativas analisadas no levantamento de mercado, conclui-se que a solução mais adequada consiste na realização de procedimento licitatório próprio, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, para contratação de empresa especializada no fornecimento de solução integrada de gestão e controle eletrônico de frequência dos



servidores municipais da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, mediante locação da solução e disponibilização de licença de uso do software durante o período contratado.

4.2. A solução deverá compreender, de forma integrada, a disponibilização do software de gestão e controle de frequência, implantação, configuração, parametrização, customização, conversão e migração de dados, integração com o sistema de Recursos Humanos utilizado pelo Município, aplicativo móvel para acesso dos servidores, dashboard ou painel gerencial, fornecimento, instalação, configuração e manutenção dos equipamentos destinados ao registro de frequência por reconhecimento facial, treinamento dos usuários, manutenção, atualização, suporte técnico e demais recursos necessários ao pleno funcionamento da solução.

4.3. A contratação integrada permitirá a centralização das informações de frequência, o gerenciamento das jornadas, escalas, lotações, afastamentos e demais ocorrências funcionais, a geração de relatórios e espelhos de ponto, a rastreabilidade das alterações realizadas e a integração das informações com o sistema de Recursos Humanos, reduzindo procedimentos manuais e proporcionando maior confiabilidade, segurança e eficiência às rotinas administrativas.

4.4. Os equipamentos de reconhecimento facial deverão ser compatíveis e integrados ao software, cabendo à CONTRATADA sua instalação, configuração, manutenção, reparo e substituição, quando necessária, durante o período contratual.

4.5. A solução deverá observar os requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, especialmente quanto ao tratamento dos dados biométricos utilizados para reconhecimento facial, bem como assegurar mecanismos adequados de armazenamento, backup, recuperação, continuidade e portabilidade das informações.

4.6. A implantação da solução deverá ocorrer no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, compreendendo todos os procedimentos necessários à sua entrada em funcionamento, inclusive instalação, parametrização, migração de dados, integração, testes e treinamento.

4.7. O prazo inicial de locação e disponibilização da solução será de **12 (doze) meses**, durante o qual deverão permanecer disponíveis as licenças de uso, equipamentos, funcionalidades, integrações, manutenção, atualizações e suporte técnico necessários à continuidade dos serviços.

4.8. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços, considerando que a necessidade administrativa corresponde à implantação e disponibilização contínua de solução determinada durante período previamente estabelecido.

4.9. Dessa forma, a solução escolhida mostra-se tecnicamente viável e operacionalmente adequada, permitindo concentrar em uma única contratação a responsabilidade pela implantação, integração, funcionamento, manutenção e suporte da solução, com maior segurança, eficiência e controle na gestão da frequência dos servidores municipais.



5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A presente contratação refere-se ao fornecimento de solução integrada de gestão e controle eletrônico de frequência dos servidores municipais, mediante locação da solução e disponibilização de licença de uso do software durante o período da contratação, incluindo os serviços de implantação, configuração, parametrização, customização, conversão e migração de dados, manutenção, atualização, suporte técnico, integração com o sistema de Recursos Humanos utilizado pelo Município, treinamento dos usuários e fornecimento, instalação, configuração e manutenção dos equipamentos destinados ao registro e aferição de frequência por reconhecimento facial.

5.2. O objeto caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo a contratação realizada mediante processo licitatório na modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. A definição dos requisitos da contratação tem por finalidade assegurar a seleção de solução adequada às necessidades da Administração, estabelecendo parâmetros mínimos de funcionalidade, desempenho, segurança, disponibilidade, integração, qualidade, suporte e continuidade dos serviços, sem direcionamento injustificado a determinado fornecedor.

5.4. A solução deverá ser fornecida por empresa especializada, devidamente constituída e regular perante os órgãos competentes, com capacidade técnica e operacional compatível com a natureza e complexidade do objeto, observando a legislação vigente e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5. A contratação deverá abranger todos os componentes, serviços, licenças, equipamentos, recursos tecnológicos, materiais e demais elementos necessários à implantação, operacionalização e pleno funcionamento da solução durante o período contratado.

5.6. O contrato terá prazo de vigência inicial de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Para a adequada execução do objeto, por sua conta e risco, a empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar em cumprir os seguintes requisitos:

6.2. Requisitos Técnicos Gerais

A solução deverá:

- contemplar todos os recursos necessários ao seu funcionamento, incluindo licença de uso do software, implantação, configuração, parametrização, customização, conversão e migração de dados, integração, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico;



- permitir o gerenciamento integrado e centralizado dos registros de frequência dos servidores das diversas unidades da Administração Municipal;
- possuir compatibilidade integral entre o software, os equipamentos destinados ao registro de frequência e os demais componentes integrantes da solução;
- possuir interface de utilização adequada, intuitiva e compatível com as atividades administrativas;
- possuir capacidade para cadastramento, gerenciamento e processamento das informações referentes, inicialmente, a aproximadamente 357 (trezentos e cinquenta e sete) servidores, permitindo inclusão, exclusão, transferência e atualização dos usuários durante a vigência contratual, sem comprometimento do desempenho da solução;
- permitir acesso seguro mediante identificação individual dos usuários e gerenciamento de perfis e permissões;
- assegurar disponibilidade, estabilidade, integridade, confiabilidade e rastreabilidade das informações processadas;
- permitir atualização e manutenção da solução durante todo o período da contratação;
- funcionar de maneira integrada entre as diferentes unidades municipais abrangidas pela contratação;
- permitir que os equipamentos continuem realizando os registros de frequência em situações de indisponibilidade temporária de comunicação, quando tecnicamente aplicável, efetuando posteriormente a sincronização das informações;
- ser compatível, quando houver módulos web, com versões atuais dos principais navegadores utilizados pela Administração;
- observar as normas técnicas e legais aplicáveis ao objeto, especialmente aquelas relacionadas ao controle eletrônico de frequência, segurança da informação e proteção de dados pessoais;
- disponibilizar manuais, orientações ou documentação equivalente necessária à utilização e administração da solução;
- assegurar continuidade de funcionamento durante todo o período contratado, ressalvadas manutenções programadas e situações excepcionais devidamente justificadas;
- permitir atualização tecnológica da solução sem perda das funcionalidades contratadas.

6.3. Das Características, Especificações Técnicas e Requisitos Funcionais Mínimos OBRIGATÓRIOS do Software

O software destinado à gestão e controle eletrônico de frequência deverá possuir, no mínimo, funcionalidades compatíveis com as necessidades administrativas abaixo descritas.

O software deverá operar em plataforma desktop sem a necessidade de uma conexão com a internet ativa, e ainda assim sincronizar e integrar as informações entre todas as unidades, inclusive as batidas de ponto originadas em períodos offline. A sincronização dos dados deverá ser automática, sem a interferência de um operador do sistema ou de um suporte técnico.

O SGBD (Sistema de Gestão de Base de Dados) utilizado pelo software deve ser gratuito, sendo um dos seguintes: Firebird, MySQL ou MARIA db.



6.3.1. Cadastros Gerais e Parametrizações

A solução deverá possibilitar:

- cadastro e gerenciamento das unidades administrativas, contendo as informações necessárias à sua identificação;
- cadastro de departamentos, setores e locais de lotação;
- cadastro e gerenciamento de cargos e funções;
- cadastro e gerenciamento de servidores;
- cadastro de operadores e usuários administrativos do sistema;
- criação de login individualizado para os operadores;
- definição de perfis e permissões de acesso de acordo com as atribuições de cada usuário;
- possibilidade de ativação e inativação de usuários;
- cadastro e gerenciamento de horários diários;
- cadastro de diferentes jornadas de trabalho;
- gerenciamento de jornadas fixas, livres, escalas e demais regimes adotados pelo Município;
- cadastro e gerenciamento de calendários, feriados, pontos facultativos e demais dias não úteis;
- cadastro de motivos de afastamentos, licenças, férias, atestados e demais ocorrências relacionadas à jornada;
- possibilidade de alteração e consulta dos dados cadastrados, observadas as permissões dos respectivos usuários;
- manutenção de histórico das alterações relevantes realizadas nos cadastros.

6.3.2. Cadastro e Gerenciamento dos Servidores

O sistema deverá permitir o cadastro das informações necessárias à correta identificação e gestão funcional do servidor, restringindo-se aos dados efetivamente necessários à finalidade da solução.

Deverá possibilitar, no mínimo:

- identificação individual do servidor;
- nome completo;
- CPF ou outro identificador necessário;
- matrícula funcional;
- cargo ou função;
- vínculo funcional;
- unidade, departamento, setor ou local de lotação;
- data de admissão, quando necessária;
- jornada de trabalho;
- calendário aplicável;
- situação funcional;
- afastamentos;
- informações necessárias à integração com o sistema de Recursos Humanos;



- alteração, consulta e atualização dos dados, mediante perfil autorizado.

A coleta e o tratamento das informações pessoais deverão limitar-se ao necessário para execução das finalidades relacionadas ao controle de frequência, observando-se os princípios e requisitos previstos na legislação de proteção de dados pessoais.

6.3.3. Cadastro e Gerenciamento de Lotações

A solução deverá possibilitar:

- vinculação do servidor à respectiva unidade, departamento ou setor;
- vinculação ao cargo, função, tipo de vínculo, jornada e calendário correspondente;
- registro de movimentações e transferências entre unidades;
- alteração e consulta das lotações;
- manutenção de histórico de lotação e movimentações;
- identificação das unidades nas quais o servidor se encontra autorizado a realizar o registro de frequência, quando aplicável.

6.3.4. Controle e Tratamento da Frequência

A solução deverá possibilitar:

- recepção, armazenamento, processamento e gerenciamento das marcações realizadas pelos servidores;
- importação e sincronização dos registros provenientes dos equipamentos de reconhecimento facial;
- preservação dos registros originais efetuados pelos equipamentos;
- identificação das horas trabalhadas;
- identificação de horas extraordinárias;
- apuração de atrasos;
- apuração de saídas antecipadas;
- identificação de ausências e faltas;
- identificação de falta de marcação;
- tratamento de jornadas diurnas e noturnas, quando aplicável;
- registro de afastamentos com ou sem abono;
- lançamento e gerenciamento de justificativas;
- registro de férias, licenças, atestados e demais ocorrências;
- tratamento de escalas alternadas;
- tratamento de diferentes jornadas de trabalho;
- possibilidade de ajustes administrativos nos registros, quando autorizados;
- preservação do registro original quando houver ajuste ou alteração;
- identificação do usuário responsável pela alteração;
- registro de data e horário das alterações;
- manutenção de trilha de auditoria;
- geração e visualização do histórico de frequência;



- emissão do espelho individual de ponto;
- totalização de horas trabalhadas, ausentes, extraordinárias, atrasos e demais ocorrências.

6.3.5. Relatórios

O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais suficientes ao acompanhamento da frequência, permitindo, no mínimo:

- relatório geral de servidores;
- relatório por unidade;
- relatório por departamento ou lotação;
- relatório por cargo ou função;
- relatório de afastamentos;
- relatório de movimentações ou transferências;
- relatório individual de frequência;
- relatório coletivo de frequência;
- relatório de faltas;
- relatório de atrasos;
- relatório de horas extraordinárias;
- relatório de ausências;
- relatório das ocorrências registradas;
- relatório de alterações realizadas nos registros de frequência;
- relatório de auditoria contendo, quando aplicável, identificação do usuário, registro original, informação alterada, data e horário da operação;
- filtros por unidade, departamento, lotação, cargo, servidor, tipo de ocorrência e período;
- utilização de períodos personalizados para realização das consultas;
- possibilidade de visualização, impressão ou exportação dos relatórios em formato adequado à utilização administrativa.

6.3.6. Integração com os Equipamentos de Registro de Frequência

A solução deverá:

- possuir integração com os equipamentos destinados ao registro de frequência por reconhecimento facial;
- receber automaticamente os registros efetuados nos equipamentos;
- permitir o cadastramento, atualização, ativação e inativação de usuários nos equipamentos de forma centralizada, quando tecnicamente aplicável;
- sincronizar as informações entre o sistema e os equipamentos;
- permitir consulta às informações necessárias à administração dos equipamentos;
- permitir armazenamento temporário das marcações em situações de indisponibilidade de comunicação;
- realizar posterior sincronização automática das marcações armazenadas;
- possuir mecanismos que reduzam a necessidade de coleta manual dos registros diretamente nos equipamentos;



- permitir importação de registros por arquivo AFD, quando aplicável;
- permitir geração dos arquivos necessários ao tratamento e processamento da frequência.

6.3.7. Integração com o Sistema de Recursos Humanos

A solução deverá possibilitar integração com o sistema de Recursos Humanos utilizado pela Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

A integração deverá:

- permitir geração, importação, exportação ou intercâmbio das informações necessárias;
- utilizar formatos tecnicamente compatíveis com o sistema de Recursos Humanos;
- permitir o processamento das informações de frequência necessárias às rotinas administrativas;
- reduzir a necessidade de duplicidade de lançamentos;
- preservar a integridade e consistência das informações transmitidas;
- permitir a identificação e correção de eventuais inconsistências;
- ser configurada e testada pela CONTRATADA durante a implantação;
- permanecer funcional durante o período da contratação;
- contemplar os ajustes necessários na solução contratada quando indispensáveis à continuidade da integração.

6.3.8. Dashboard, Business Intelligence e Gerenciamento das Informações

A solução deverá possuir painel gerencial, dashboard ou ferramenta de Business Intelligence – BI que permita aos gestores acompanhar as informações relativas à frequência dos servidores.

A ferramenta deverá possibilitar, no mínimo:

- visualização das unidades e lotações;
- acompanhamento dos servidores presentes;
- acompanhamento dos servidores ausentes;
- identificação de afastamentos;
- acompanhamento de faltas;
- acompanhamento de atrasos;
- acompanhamento de horas extraordinárias;
- acompanhamento de horas de ausência;
- comparativos entre diferentes períodos;
- comparativos entre unidades;
- comparativos entre servidores, cargos, setores ou lotações, quando aplicável;
- utilização de filtros para análise das informações;
- apresentação das informações de maneira clara e adequada ao apoio à tomada de decisão;
- identificação das unidades e equipamentos em funcionamento, quando tecnicamente disponível;



- disponibilização das informações em prazo compatível com as necessidades gerenciais da Administração.

6.3.9. Aplicativo ou Solução Móvel para os Servidores

A solução deverá disponibilizar aplicativo móvel ou solução equivalente para acesso dos servidores, sem custos adicionais individuais aos usuários.

A aplicação deverá permitir, no mínimo:

- acesso individual mediante autenticação segura;
- visualização das informações de frequência;
- consulta ao demonstrativo mensal;
- consulta aos registros realizados;
- consulta à lotação e jornada do servidor, quando disponibilizadas;
- apresentação de justificativas relacionadas à frequência;
- anexação de documentos ou imagens às justificativas, quando previsto pela Administração;
- acompanhamento da situação das justificativas apresentadas;
- comunicação das decisões relacionadas às solicitações apresentadas pelo servidor;
- controle individualizado de acesso;
- funcionamento em dispositivos móveis compatíveis com os sistemas operacionais usualmente disponíveis no mercado, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

6.4. Da Comprovação dos Requisitos Mínimos OBRIGATÓRIOS da Solução:

Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, apresentação visando a avaliação técnica da solução.

Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATORIOS (DESCRITOS ACIMA), que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.

A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

Considerando que a participação no certame implica postulado de boa-fé processual e atendimento das exigências editalícias, a prova de conceito ocorrerá de forma presencial, nas dependências da prefeitura.

A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio da solução e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação,



não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.

A apresentação terá duração de até 04h (quatro horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.

A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. A Prefeitura informará o dia, hora e local da realização da mesma. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.

Os custos com descolamento e hospedagem (caso necessário) para demonstração da solução, serão ônus exclusivos do licitante.

Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador/data show/tela de projeção, etc), serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura, apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras, para a realização da prova prática de conceito.

Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

A comissão de avaliação consignará sua decisão em ata, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da conclusão da prova de conceito.

6.5. Requisitos de Implantação, Configuração, Parametrização e Migração de Dados

A CONTRATADA deverá:



- realizar levantamento das informações necessárias à implantação;
- instalar, configurar e parametrizar a solução de acordo com a estrutura administrativa municipal;
- cadastrar ou importar unidades, servidores, jornadas, horários, escalas, lotações e demais informações necessárias;
- realizar, quando necessária, a conversão, migração ou importação dos dados existentes;
- preservar a integridade, consistência e segurança das informações durante a migração;
- configurar a integração com o sistema de Recursos Humanos;
- configurar os equipamentos de reconhecimento facial;
- realizar testes de funcionamento;
- corrigir inconsistências identificadas durante a implantação;
- realizar a implantação de maneira planejada, evitando interrupções desnecessárias do controle de frequência;
- promover todos os ajustes necessários à entrada definitiva em operação da solução.

O prazo de implantação deverá ser definido no Termo de Referência de acordo com o quantitativo de equipamentos, unidades, servidores, volume de dados, integrações e demais atividades necessárias.

6.6. Requisitos dos Equipamentos para Registro por Reconhecimento Facial

Os equipamentos destinados ao registro e aferição de frequência deverão:

- utilizar tecnologia de reconhecimento facial;
- ser integralmente compatíveis com o software fornecido;
- possuir capacidade adequada ao número estimado de servidores e registros;
- realizar a identificação de forma segura e em tempo compatível com o fluxo de usuários;
- possuir capacidade de armazenamento compatível com a demanda;
- permitir funcionamento durante eventual indisponibilidade temporária de comunicação, quando tecnicamente aplicável;
- armazenar temporariamente os registros e realizar posterior sincronização;
- possuir mecanismos adequados de comunicação com o sistema central;
- ser instalados, configurados, ativados e testados pela CONTRATADA;
- permanecer em perfeitas condições de funcionamento durante todo o período contratado;
- receber manutenção preventiva e corretiva, quando necessária;
- ser reparados ou substituídos quando apresentarem falhas ou defeitos que comprometam sua utilização;
- atender às normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

As especificações técnicas mínimas e os locais específicos de instalação dos 17 (dezessete) equipamentos serão detalhados por cada secretaria, vedada a indicação injustificada de marca ou modelo específico.

Para a implantação inicial da solução deverão ser disponibilizados 17 (dezessete) equipamentos destinados ao registro e aferição de frequência por reconhecimento facial,



dimensionados para atendimento inicial de aproximadamente 357 (trezentos e cinquenta e sete) servidores, distribuídos entre os órgãos, Secretarias Municipais e respectivas unidades vinculadas, conforme estabelecido no item 7 deste Estudo Técnico Preliminar.

6.7. Requisitos de Treinamento

A CONTRATADA deverá promover treinamento dos servidores indicados pela Administração para utilização, operação e gerenciamento da solução.

O treinamento deverá abranger, conforme o perfil dos usuários:

- operação das funcionalidades do software;
- cadastramento e parametrização;
- acompanhamento e tratamento das ocorrências;
- gerenciamento das jornadas e escalas;
- geração e interpretação de relatórios;
- utilização do dashboard;
- gerenciamento dos equipamentos;
- procedimentos relacionados à integração com o sistema de Recursos Humanos;
- utilização das ferramentas destinadas aos servidores;
- procedimentos relacionados à segurança da informação.

Deverão ser disponibilizados materiais, manuais ou recursos equivalentes de orientação aos usuários.

6.8. Requisitos de Manutenção, Atualização e Suporte Técnico

Durante todo o período da contratação, a CONTRATADA deverá:

- prestar suporte técnico aos usuários indicados pela Administração;
- manter canal adequado para registro das solicitações;
- solucionar dúvidas e orientar os usuários;
- realizar manutenções corretivas no software;
- realizar manutenção dos equipamentos integrantes da solução;
- corrigir falhas, erros e indisponibilidades atribuíveis à solução;
- fornecer atualizações corretivas e de segurança;
- manter a compatibilidade dos componentes da solução;
- promover os ajustes necessários à continuidade da integração com o sistema de Recursos Humanos, quando decorrentes da solução contratada;
- reparar ou substituir equipamentos defeituosos;
- observar os prazos de atendimento e solução estabelecidos no Termo de Referência;
- assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante todo o período contratado.

6.9. Requisitos de Capacidade Técnica e Operacional



A execução do objeto deverá ser realizada por empresa que possua:

- aptidão técnica para execução de serviços compatíveis com o objeto;
- estrutura técnica e operacional adequada;
- recursos tecnológicos compatíveis com a solução;
- equipe qualificada para execução das atividades;
- capacidade de implantação, manutenção e suporte durante todo o período contratual.

6.10. Requisitos de Conformidade, Qualidade e Garantia da Solução

A solução deverá atender às especificações definidas pela Administração, observando:

- funcionalidade;
- desempenho;
- disponibilidade;
- estabilidade;
- segurança;
- confiabilidade;
- integridade das informações;
- compatibilidade entre software e equipamentos;
- integração entre os componentes;
- interoperabilidade com o sistema de Recursos Humanos;
- rastreabilidade das operações;
- facilidade de utilização;
- conformidade com as normas aplicáveis.

A CONTRATADA será integralmente responsável pela qualidade da solução, devendo:

- corrigir falhas, erros e desconformidades;
- reparar ou substituir equipamentos que apresentarem defeitos;
- promover ajustes necessários ao funcionamento;
- assegurar a integração entre os componentes;
- manter a solução atualizada;
- preservar as funcionalidades exigidas durante todo o período contratado;
- realizar as correções necessárias sem ônus adicional quando decorrentes de falha ou inadequação da solução fornecida.

6.11. Custos e Encargos

Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, incluindo:

- licenças de uso;
- implantação;
- configuração;



- parametrização;
- customização;
- conversão e migração de dados;
- integração;
- fornecimento e instalação dos equipamentos;
- treinamento;
- manutenção e atualização do software;
- manutenção, reparo e substituição dos equipamentos;
- suporte técnico;
- deslocamentos, viagens, fretes e demais despesas necessárias;
- tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- demais custos necessários ao pleno funcionamento da solução.

Não serão admitidas cobranças adicionais por recursos ou serviços indispensáveis ao atendimento dos requisitos definidos pela Administração, salvo quando expressamente previstos como itens autônomos da contratação.

6.12. Habilitação e Qualificação Técnica

A licitante deverá atender às exigências de habilitação estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo instrumento convocatório, compreendendo, conforme aplicável:

- Habilitação jurídica;
- Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- Qualificação econômico-financeira;
- Qualificação técnica;
- Comprovação de aptidão técnica mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, compatíveis com o objeto contratado;
- Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- Demais requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.13. Requisitos de Sigilo, Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais

A CONTRATADA deverá:

- resguardar o sigilo das informações, dados, documentos, cadastros e arquivos aos quais tenha acesso;
- utilizar os dados exclusivamente para as finalidades necessárias à execução contratual;
- adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados;
- proteger as informações contra acessos não autorizados;
- adotar mecanismos contra perda, destruição, alteração, divulgação ou tratamento indevido;
- implementar mecanismos de autenticação;
- manter gerenciamento de perfis e permissões;
- manter registros das operações relevantes;
- assegurar confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;



- comunicar à Administração eventuais incidentes de segurança;
- manter sigilo mesmo após o encerramento da contratação;
- observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Considerando que a utilização de reconhecimento facial envolve tratamento de dados biométricos, classificados como dados pessoais sensíveis, a solução deverá adotar medidas de segurança compatíveis com a natureza das informações tratadas.

O tratamento dos dados biométricos deverá limitar-se às finalidades relacionadas ao controle de frequência, observando-se os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção.

A CONTRATADA não poderá utilizar, compartilhar, transferir ou tratar os dados pessoais para finalidade distinta da execução contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

6.14. Requisitos de Armazenamento, Backup, Continuidade e Portabilidade dos Dados

A solução deverá possuir arquitetura tecnológica capaz de assegurar adequado armazenamento, disponibilidade, integridade, proteção e recuperação das informações.

Poderá ser utilizada infraestrutura local, em nuvem ou híbrida, desde que sejam atendidos todos os requisitos estabelecidos pela Administração.

Deverão ser assegurados, no mínimo:

- mecanismos periódicos de backup;
- procedimentos de recuperação das informações;
- proteção contra perda ou corrupção dos dados;
- medidas destinadas à continuidade dos serviços;
- mecanismos de restabelecimento em caso de falha;
- preservação dos registros necessários;
- possibilidade de exportação e extração dos dados pertencentes à Administração;
- disponibilização das informações em formato tecnicamente utilizável;
- portabilidade dos dados ao término da contratação.

Os dados gerados ou tratados em decorrência da execução do objeto que pertençam à Administração deverão permanecer acessíveis ao Município, não podendo a CONTRATADA impor restrições tecnológicas injustificadas que impeçam sua extração, utilização ou migração ao término da contratação.

6.15. Sustentabilidade e Segurança do Trabalho

A CONTRATADA deverá adotar, quando aplicável:

- práticas de uso racional de energia e recursos naturais;



- priorização de procedimentos eletrônicos e digitais;
- redução da utilização de papel e impressões;
- equipamentos com características de eficiência energética, quando tecnicamente disponíveis;
- destinação ambientalmente adequada de equipamentos, baterias, componentes eletroeletrônicos e demais resíduos;
- observância da logística reversa, quando aplicável;
- utilização de equipamentos de proteção individual pelos profissionais responsáveis pela instalação e manutenção;
- observância das normas ambientais e de segurança do trabalho pertinentes.

6.16. Subcontratação

- Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo mediante autorização expressa da Administração.

6.17. Garantia da Contratação

- Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e os riscos envolvidos.

6.18. Local de Implantação

A implantação da solução deverá ocorrer nas unidades da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT indicadas pela Administração, **todas localizadas no perímetro urbano do Município**, compreendendo a instalação, configuração, parametrização e integração do software, instalação e configuração dos equipamentos destinados ao registro de frequência por reconhecimento facial, realização dos testes necessários, conversão e migração de dados, quando aplicável, integração com o sistema de Recursos Humanos e treinamento dos usuários responsáveis pela operacionalização da solução.

A implantação inicial da solução compreenderá **17 (dezessete) pontos de registro de frequência por reconhecimento facial**, distribuídos entre o Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais e respectivas unidades vinculadas, situadas no perímetro urbano de Itaúba/MT.

Os endereços e locais específicos para instalação dos equipamentos serão discriminados no Termo de Referência, observada a distribuição das unidades e dos servidores municipais, **não estando prevista, para a implantação inicial, a instalação de equipamentos em unidades localizadas na zona rural do Município**.

A CONTRATADA deverá executar todos os serviços necessários à implantação e entrada em funcionamento da solução, incluindo deslocamentos, instalação, configuração, testes, ajustes e demais providências indispensáveis, sem custos adicionais para a Administração além daqueles constantes da proposta contratada.



6.19. Prazo de Implantação

O prazo para implantação integral da solução será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, devendo, nesse período, estar concluídas as atividades necessárias à disponibilização do sistema e dos equipamentos em condições de operação, salvo eventual prorrogação devidamente justificada e previamente autorizada pela Administração.

A solução somente será considerada implantada após a conclusão dos testes e a verificação, pela Administração, de que o software, os equipamentos, as integrações e as funcionalidades essenciais encontram-se em condições adequadas de utilização.

6.20. Prazo de Locação

O prazo de locação e disponibilização da solução será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de assinatura do contrato.

Durante todo o período de locação deverão estar incluídos, sem cobrança adicional, a licença de uso do software, manutenção, atualização, suporte técnico, correções, ajustes, integração, funcionamento dos equipamentos e demais serviços necessários à continuidade e ao pleno funcionamento da solução.

Eventual prorrogação da vigência contratual deverá observar as hipóteses, condições e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e a permanência da necessidade administrativa.

6.21. Requisitos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados

A empresa CONTRATADA deverá cumprir no mínimo os seguintes requisitos normativos que disciplinam a execução dos serviços a serem contratados:

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) Decreto Municipal nº 012/2024 – Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública direta e indireta municipal, autarquias e fundações e dá outras providências;
- c) Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD;
- d) legislação municipal aplicável ao controle da jornada e frequência dos servidores;
- e) legislação trabalhista relativa ao controle eletrônico de jornada, quando aplicável em razão do vínculo funcional;
- f) Portaria MTP nº 671/2021 e suas alterações, quando aplicável;



- g) normas relacionadas à segurança da informação e proteção de dados, quando aplicáveis;
- h) normas de saúde e segurança do trabalho pertinentes;
- i) legislação ambiental aplicável aos equipamentos e componentes eletroeletrônicos;
- k) Lei 8.078, de 11/09/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências (Código de Defesa do Consumidor);

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT exercerá o acompanhamento da utilização do Contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

7.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação do pagamento devido a CONTRATADA e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto contratado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

7.3. O fiscal do Contrato anotarás todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, 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);

7.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do Contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto do Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

7.7. A Prefeitura poderá solicitar a presença de representante da empresa CONTRATADA para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

7.8. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa CONTRATADA. Nesta reunião, será apresentado um plano



detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

7.9. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.10. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

7.12. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar 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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;



VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24 do decreto Municipal nº 012/2024, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Gestor do Contrato

7.13. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 do Decreto Municipal nº 012/2024;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico;



VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 012/2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

7.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao Gestor do Contrato, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal nº 012/2024, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

8.1. As obrigações das partes, relativas aos serviços objeto deste termo de referência estarão dispostas em Contrato, elaborado em consonância com este Termo, ao Edital de licitação e seu(s) anexo(s), e em legislação pertinente.

8.2. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

8.2.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda:

8.2.2. Prestar os serviços de forma contínua, de acordo com as especificações e requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE, utilizando recursos tecnológicos adequados e dispondo de infraestrutura, equipe técnica e capacidade operacional suficientes à adequada execução do objeto.

8.2.3. Responsabilizar-se integralmente pela implantação, operacionalização e funcionamento da solução, incluindo instalação, configuração, parametrização, customização, conversão e migração de dados, integração com o sistema de Recursos Humanos, treinamento, manutenção, atualização, suporte técnico, backup, segurança das informações e demais serviços de sua responsabilidade necessários à execução do objeto.

8.2.4. Disponibilizar, instalar, configurar e manter em funcionamento os 17 (dezessete) equipamentos destinados ao registro e aferição de frequência por reconhecimento facial, nos



locais indicados pela CONTRATANTE, assegurando sua compatibilidade e integração com o software contratado.

8.2.5. Disponibilizar solução com capacidade suficiente para atendimento inicial de aproximadamente 357 (trezentos e cinquenta e sete) servidores, permitindo a inclusão, exclusão, transferência e atualização de usuários decorrentes da movimentação normal do quadro funcional durante a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.2.6. Realizar a implantação integral da solução no prazo estabelecido, incluindo os testes necessários à verificação do funcionamento do software, dos equipamentos, das integrações e das funcionalidades essenciais.

8.2.7. Manter os equipamentos disponibilizados em adequadas condições de funcionamento durante toda a execução contratual, realizando, às suas expensas, manutenção, reparo, correção e substituição daqueles que apresentarem defeitos ou falhas que comprometam sua utilização, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2.8. Manter a solução atualizada e em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, promovendo as atualizações corretivas, evolutivas e de segurança necessárias, desde que relacionadas às funcionalidades contratadas e sem prejuízo da continuidade dos serviços.

8.2.9. Prestar suporte técnico nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, mantendo canais adequados de atendimento e fornecendo à CONTRATANTE os contatos dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços.

8.2.10. Executar os serviços com pessoal habilitado, capacitado e em quantidade suficiente para atendimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

8.2.11. Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, equipamentos ou componentes da solução em que se verificarem vícios, defeitos, falhas ou desconformidades decorrentes da execução ou dos recursos empregados, observados os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

8.2.12. Submeter previamente à CONTRATANTE quaisquer alterações relevantes na solução, infraestrutura, métodos de execução ou componentes tecnológicos que possam afetar funcionalidades, desempenho, integração, disponibilidade, segurança ou demais condições contratadas, não podendo promover alterações que reduzam as características ou níveis de serviço estabelecidos.

8.2.13. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução integral do objeto, incluindo pessoal, deslocamentos, hospedagens, equipamentos, instalações, licenças,



ferramentas, materiais, tributos, encargos, seguros e demais custos diretos ou indiretos, não sendo admitida cobrança adicional além dos valores contratados.

8.2.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os empregados ou prepostos da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

8.2.15. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações decorrentes de acidentes de trabalho envolvendo seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto, inclusive quando ocorridos nas dependências da CONTRATANTE.

8.2.16. Observar e fazer cumprir a legislação relativa à segurança e saúde no trabalho e as normas regulamentadoras aplicáveis às atividades desenvolvidas.

8.2.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, na forma da legislação aplicável.

8.2.18. Manter a CONTRATANTE informada acerca da execução dos serviços e comunicar quaisquer irregularidades, dificuldades ou fatos que possam comprometer o cumprimento das obrigações ou a continuidade da solução.

8.2.19. Responder às solicitações de esclarecimentos técnicos formuladas pela CONTRATANTE nos prazos estabelecidos para atendimento e suporte, de acordo com a natureza e criticidade da ocorrência.

8.2.20. Comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico, dados bancários ou demais informações necessárias à adequada comunicação e execução contratual.

8.2.21. Cumprir fielmente o contrato de prestação de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

8.2.22. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados neste termo de referência, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a CONTRATANTE, no decorrer da execução dos serviços.

8.2.23. Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

8.2.24. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela CONTRATANTE;



ITAÚBA

PREFEITURA

8.2.25. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da CONTRATANTE. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

8.2.26. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

8.2.27. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

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

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

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

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

8.2.32. Assegurar mecanismos adequados de armazenamento, backup, recuperação, integridade, disponibilidade, confidencialidade e segurança das informações processadas pela solução, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.33. Observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução contratual, especialmente os dados biométricos utilizados para reconhecimento facial.

8.2.34. Assegurar à CONTRATANTE, durante toda a vigência contratual, acesso às informações e dados de sua titularidade armazenados ou processados pela solução.

8.2.35. Ao término da contratação, disponibilizar à CONTRATANTE, quando solicitado, os dados e informações sob sua guarda em formato estruturado, legível e tecnicamente utilizável,



de modo a permitir sua preservação e eventual migração para outra solução, observados os requisitos e formatos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2.36. Após a conclusão dos procedimentos de transferência e encerramento contratual, promover a eliminação segura das cópias dos dados mantidas em seus ambientes, quando determinada pela CONTRATANTE e ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

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

8.3. São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

8.3.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto dentro das especificações.

8.3.2. Prestar os esclarecimentos e orientações necessários à implantação, configuração, parametrização, integração, operacionalização e manutenção da solução.

8.3.3. Disponibilizar, nos prazos acordados, os dados e informações necessários à conversão e migração, cadastramento dos usuários, parametrização das jornadas, horários, escalas, lotações, unidades e demais configurações necessárias à implantação da solução.

8.3.4. Viabilizar o acesso da CONTRATADA às unidades municipais nas quais serão instalados os 17 (dezessete) equipamentos de reconhecimento facial, nos dias e horários previamente ajustados, proporcionando as condições necessárias à instalação, configuração, testes, manutenção e eventual substituição dos equipamentos.

8.3.5. Disponibilizar as condições de infraestrutura que tenham sido expressamente definidas no Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATANTE, necessárias à instalação e ao funcionamento dos equipamentos e da solução.

8.3.6. Adotar, no âmbito de suas atribuições, as providências necessárias à integração da solução com o sistema de Recursos Humanos utilizado pelo Município, inclusive disponibilizando as informações e acessos técnicos que sejam de sua responsabilidade, observadas as condições de segurança aplicáveis.

8.3.7. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.3.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.3.9. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.



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

8.3.11. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

8.3.12. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações do contrato.

8.3.13. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no contrato, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação no contrato;

8.3.14. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato;

8.3.15. Aplicar as sanções previstas na lei e no Contrato, nos casos de inexecução total ou parcial do serviço ou pelo descumprimento e inobservância de quaisquer das cláusulas do Contrato.

8.3.16. Cientificar o órgão de representação jurídica da Procuradoria-Geral do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

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

8.3.18. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.3.19. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA de acordo com os serviços efetivamente executados, disponibilizados, medidos e aceitos, observados os valores unitários e global constantes da proposta adjudicada e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.



9.2. O pagamento dos itens que compõem a contratação observará a seguinte sistemática:

a) Item 01 – Locação do Sistema de Gestão Integrada de Controle de Ponto: será pago mensalmente, pelo período de **12 (doze) meses**, após a efetiva prestação dos serviços no período de referência, compreendendo a disponibilização da licença de uso do software, manutenção, atualização, suporte técnico, integração com o sistema de Recursos Humanos, aplicativo móvel, dashboard, disponibilização, funcionamento e manutenção dos equipamentos destinados ao registro de frequência por reconhecimento facial e demais recursos e serviços integrantes da solução;

b) Item 02 – Serviço de Implantação do Software de Gestão e Controle de Ponto: será pago em **parcela única**, após a conclusão integral dos serviços de implantação, compreendendo configuração, parametrização, customização, conversão e migração de dados, integração inicial com o sistema de Recursos Humanos, instalação e configuração dos equipamentos, realização dos testes, treinamento dos usuários e demais atividades necessárias à entrada em operação da solução, mediante aceite da Administração.

9.3. A implantação somente será considerada concluída para fins de pagamento após a verificação e o aceite pela CONTRATANTE de que o software, os **17 (dezesete) equipamentos destinados ao registro de frequência por reconhecimento facial**, as integrações e as funcionalidades previstas para essa etapa encontram-se instalados, configurados e em condições adequadas de utilização.

9.4. No valor contratado deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução integral do objeto, inclusive tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, despesas administrativas, deslocamentos, hospedagens, transportes, seguros, equipamentos, licenças, ferramentas e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, não sendo admitida cobrança adicional por serviços ou recursos integrantes do objeto.

9.5. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela CONTRATADA, devidamente atestada pela administração.

9.6. O Documento Fiscal deverá vir acompanhado de comprovante de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante Certidões atualizadas.

9.7. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.8. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.



9.9. Nenhum pagamento isentará a empresa CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

9.11. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9.12. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da PREFEITURA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do ato de ATESTO da nota fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto contratado, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.

9.13. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Contratos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

10.2. O modo de disputa será **aberto**, de acordo com as disposições da Lei 14.133/2021, uma vez que possibilita a participação de maior número de empresas na fase de lances e, consequentemente, maior economicidade para a administração.

Regime de execução

10.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Unitário**.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.4. O valor máximo admissível para a contratação dos serviços do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é o constante no Item 11 deste termo de referência (estimativa do valor de contratação), sendo que o valor apresentado para o item na planilha é o máximo admissível para a contratação.

Participação de Empresas em Consórcios

() Sim (x) Não



Justificativa da vedação:

10.5. Nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, a participação de empresas em consórcio deverá ser avaliada pela Administração de acordo com as características da contratação, sendo admissível sua vedação mediante justificativa constante do processo licitatório. No presente caso, a vedação à participação de empresas consorciadas não compromete a competitividade do certame, mostrando-se medida adequada e proporcional às características do objeto.

10.5.1. O objeto da contratação consiste no fornecimento de solução integrada de gestão e controle eletrônico de frequência dos servidores municipais, mediante locação da solução e disponibilização de licença de uso do software, incluindo implantação, configuração, parametrização, customização, conversão e migração de dados, integração com o sistema de Recursos Humanos utilizado pelo Município, aplicativo móvel, dashboard, fornecimento, instalação, configuração e manutenção de equipamentos para registro de frequência por reconhecimento facial, treinamento, manutenção, atualização, suporte técnico e demais recursos necessários ao seu pleno funcionamento.

10.5.2. Os serviços e componentes que integram a solução são usualmente disponibilizados de forma conjunta por empresas especializadas no segmento de sistemas de gestão de pessoas e controle eletrônico de frequência, existindo no mercado fornecedores com capacidade técnica, operacional e tecnológica para execução integral do objeto de forma individual.

10.5.3. A contratação não apresenta complexidade técnica extraordinária, grande vulto econômico ou diversidade excepcional de especialidades que torne necessária a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de diferentes empresas reunidas em consórcio, especialmente considerando o dimensionamento inicial da solução para atendimento de aproximadamente 357 (trezentos e cinquenta e sete) servidores e disponibilização de 17 (dezessete) equipamentos de reconhecimento facial.

10.5.4. O levantamento de mercado realizado no âmbito do planejamento da contratação evidenciou a existência de soluções disponíveis capazes de contemplar, de forma integrada, as funcionalidades e os serviços pretendidos pela Administração, não tendo sido identificada condição de mercado que torne necessária a formação de consórcios para viabilizar a participação de potenciais fornecedores.

10.5.5. Ademais, os componentes da solução possuem elevada interdependência técnica e operacional, sendo necessária a compatibilidade e interoperabilidade entre o software, os equipamentos de reconhecimento facial, o aplicativo móvel, o dashboard, a integração com o sistema de Recursos Humanos e os serviços de implantação, manutenção, atualização e suporte técnico. A concentração dessas responsabilidades em uma única empresa favorece a identificação e responsabilização por eventuais falhas, incompatibilidades ou indisponibilidades da solução.



10.5.6. A admissão de empresas em consórcio, no presente caso, não se mostra necessária para ampliar a competitividade ou viabilizar a execução do objeto e poderá acrescentar complexidade à gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto à definição das responsabilidades relacionadas à implantação, integração, segurança das informações, funcionamento dos equipamentos, manutenção, atualização, suporte técnico e continuidade da solução, sem que tenha sido identificada vantagem técnica ou econômica que justifique essa forma de participação.

10.5.7. Dessa forma, conclui-se que a vedação à participação de empresas em consórcio mostra-se compatível com a natureza, dimensão e características do objeto, sem prejuízo à competitividade, contribuindo para a centralização das responsabilidades, a adequada gestão e fiscalização contratual e a eficiência na execução da solução, em observância aos princípios da competitividade, eficiência, economicidade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei nº 14.133/21)

10.6.1. No caso de **Microempreendedor Individual – (MEI)**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.6.2. No caso de **Empresário Individual - (EI)**: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6.3. No caso de **Sociedade Empresária** ou **Sociedade Limitada Unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como **empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.6.4. No caso de **Sociedade Simples – (SS)**: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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



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

10.6.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei nº 14.133/21)

Capacidade Técnico-Operacional

10.7.1. **Prova de capacidade técnico-operacional:** A capacidade operacional da licitante será comprovada mediante apresentação de Declaração e/ou Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter o licitante executado, ou esteja executando, objeto similar ao presente objeto licitado, desde que atenda e seja compatível com os itens deste termo de referência.

10.7.1.1. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente.
- Descrição e quantidade do produto/material ou serviço fornecido.
- Nome e CNPJ da empresa que forneceu o bem ou prestou o(s) serviço (s).
- Data de emissão.
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

10.7.1.2. O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir. Caso parem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá o pregoeiro realizar auditoria para saná-las;

10.7.1.3. Poderão ser apresentados um ou mais atestados;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei nº 14.133/21)

10.8.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br**;



ITAÚBA

PREFEITURA

10.8.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br ;

10.8.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br **(Para Empresa Com Domicílio no Estado de Mato Grosso)**; OU expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário **(Para Empresa Com Domicílio em Outro Estado)**;

10.8.4. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante;

10.8.5. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br;

10.8.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao;

10.8.7. A Certidão descrita no item 10.8.3, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

10.8.8. A prova de regularidade fiscal, social e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69 da Lei nº 14.133/21)

10.9.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, abrangendo ações em que figure como **AUTOR** ou **RÉU**, emitida há no máximo **30 (trinta) dias** da data fixada para a abertura da sessão pública da licitação, quando não constar prazo de validade no documento.

10.9.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do **art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal nº 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020 – Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.**

DEMAIS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO



ITAÚBA

PREFEITURA

10.10.1. A licitante deverá apresentar em papel timbrado a “Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais” (**Modelo de Declaração Anexo IV deste edital**), declarando que:

- Está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus Anexos.
- Que Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
- Que Não mantém 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; (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);
- Que Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal 1988 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);
- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

10.10.2. As empresas que se enquadrarem na qualidade de ME/EPP deverão apresentar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida no exercício de 2026 OU apresentar DECLARAÇÃO, nos termos do modelo que consta do **ANEXO III** deste Edital, **firmada por representante legal ou pelo contador da empresa**, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta Certidão Simplificada ou da declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

11 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



ITAÚBA

PREFEITURA

11.1 O valor máximo admissível para a contratação dos serviços do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é de **R\$ 178.966,62** (cento e setenta e oito mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e dois centavos), sendo que os valores apresentados para cada item na planilha abaixo descrita é o máximo admissível para contratação dos serviços:

LOTE 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO E CONTROLE ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT.							
ITEM	CÓDIGO DO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTIDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	26451	428577	Locação de Sistema de Gestão Integrada de Controle de Ponto - locação de solução e disponibilização de licença de uso de software, incluindo os serviços de manutenção, atualização e suporte técnico, integração com o sistema de recursos humanos utilizado pelo município, disponibilização de aplicativo móvel para acesso dos servidores, dashboard para acompanhamento e gerenciamento das informações de frequência, geração de arquivos necessários ao processamento dos registros de ponto, fornecimento, instalação, configuração e manutenção de equipamentos destinados ao registro e aferição de frequência por reconhecimento facial.	mês	12	13.233,33	158.799,96
2	333675-1	436351	Serviço de Implantação de Software de Gestão e Controle de Ponto - implantação, configuração, parametrização, customização, conversão e migração de dados, integração inicial com o sistema de recursos humanos e treinamento dos usuários e demais recursos e serviços necessários à implantação,	serviço	1	20.166,66	20.166,66



ITAÚBA

PREFEITURA

			operacionalização e pleno funcionamento da solução.				
			TOTAL GERAL (R\$)				178.966,62

11.2. O quantitativo de **12 (doze) meses** corresponde ao período inicial estimado para disponibilização, utilização, manutenção e suporte da solução, durante o qual deverão permanecer disponíveis todas as funcionalidades, licenças, integrações, equipamentos e serviços necessários ao adequado controle da frequência dos servidores municipais.

11.3. Os equipamentos destinados ao registro e aferição de frequência por reconhecimento facial integrarão a solução contratada e deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA durante todo o período de locação, estando incluídos no valor mensal da solução os custos relativos à sua disponibilização, instalação, configuração, integração, manutenção, reparo e substituição, quando necessária.

11.4. Atualmente, o Município possui aproximadamente **357 (trezentos e cinquenta e sete) servidores usuários do sistema de controle eletrônico de frequência**, quantitativo considerado para o dimensionamento inicial da solução.

11.5. Para atendimento da estrutura administrativa municipal, estima-se a implantação inicial de **17 (dezesete) equipamentos/pontos de registro de frequência por reconhecimento facial**, distribuídos entre os órgãos, Secretarias Municipais e respectivas unidades vinculadas, conforme demonstrado abaixo:

Órgão/Secretaria	Quantidade de Pontos
Gabinete do Prefeito	01
Secretaria Mun. de Ação Social e Cidadania	02
Secretaria Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	06
Secretaria Mun. de Infraestrutura, Obras, Urbanismo e San. Básico	01
Secretaria Mun. de Planejamento, Fazenda e Administração	01
Secretaria Mun. de Saúde	05
Secretaria Mun. de Agricultura, Desenvolv., Meio Ambiente e Turismo	01
TOTAL	17

11.6. A distribuição acima corresponde à necessidade inicialmente identificada pela Administração, devendo os locais e endereços específicos de instalação de cada equipamento ser informado por cada secretaria.

11.7. O dimensionamento foi realizado considerando a quantidade atual de servidores usuários do controle eletrônico de frequência, a distribuição das unidades municipais, a localização dos servidores e a necessidade de disponibilização de pontos suficientes para assegurar adequado fluxo de registro das jornadas.



11.8. A solução deverá possuir capacidade para atendimento, no mínimo, dos **357 (trezentos e cinquenta e sete) servidores atualmente abrangidos**, sem prejuízo da possibilidade de inclusão, exclusão ou alteração de usuários decorrentes da movimentação normal do quadro funcional durante a execução contratual.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Conforme parecer contábil juntado nos autos do processo existe recurso orçamentário para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto deste Termo de Referência.

12.2. A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária do Exercício 2026:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Código: 32

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração

Unidade: 001 - Sec. Mun. Planejamento, Fazenda e Administração

Projeto/Atividade: 2011 – Manutenção da Secretaria de Planejamento, Faz. e Administração

Elemento de Despesa: 3.3.90 – Aplicações Diretas.

13. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP/MEI

13.1. Com base no Artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não será reservado cota para microempresas e empresas de pequeno porte por não haver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local, razão pela qual a licitação será para ampla concorrência.

14. ACESSO A INFORMAÇÃO:

14.1. Em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SEGES nº 81, de 18 de outubro de 2022, ao final da elaboração deste Termo de Referência (TR), realizou-se a devida avaliação quanto à classificação da informação, observando-se os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).

14.2. Considerando o conteúdo deste Termo de Referência e sua natureza, não há informações passíveis de classificação nos graus de sigilo previstos na legislação, inexistindo restrições de acesso.

14.3. Portanto, para todos os fins, este Termo de Referência é considerado documento público, devendo estar acessível à sociedade em geral, respeitando os princípios da publicidade, transparência e controle social da Administração Pública.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
ANEXO II – MODELO FORMULÁRIO DE PROPOSTA

CARTA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.
A/C: DO PREGOEIRO OFICIAL
ASSUNTO: PROPOSTA REF. AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026.

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DO CONTRATO		
Nome Completo:		
RG:	- Órgão Emissor:	CPF:
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
DADOS DA BANCÁRIO		
Banco:	Agência:	C/C:

Prezados Senhores:

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta de preços objetivando o fornecimento de solução integrada de gestão e controle eletrônico de frequência dos servidores municipais da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, mediante locação da solução e disponibilização de licença de uso do software durante o período da contratação, incluindo os serviços de implantação, configuração, parametrização, customização, conversão e migração de dados, manutenção, atualização e suporte técnico, integração com o sistema de recursos humanos utilizado pelo Município, disponibilização de aplicativo móvel para acesso dos servidores, dashboard para acompanhamento e gerenciamento das informações de frequência, geração de arquivos necessários ao processamento dos



ITAÚBA

PREFEITURA

registros de ponto, fornecimento, instalação, configuração e manutenção de equipamentos destinados ao registro e aferição de frequência por reconhecimento facial, bem como treinamento dos usuários e demais recursos e serviços necessários à implantação, operacionalização e pleno funcionamento da solução durante o período da contratação, conforme licitado pelo PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026. Segue proposta com descrição dos serviços na planilha abaixo:

LOTE 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO E CONTROLE ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT.							
ITEM	CÓDIGO DO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTIDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	26451	428577	Locação de Sistema de Gestão Integrada de Controle de Ponto - locação de solução e disponibilização de licença de uso de software, incluindo os serviços de manutenção, atualização e suporte técnico, integração com o sistema de recursos humanos utilizado pelo município, disponibilização de aplicativo móvel para acesso dos servidores, dashboard para acompanhamento e gerenciamento das informações de frequência, geração de arquivos necessários ao processamento dos registros de ponto, fornecimento, instalação, configuração e manutenção de equipamentos destinados ao registro e aferição de frequência por reconhecimento facial.	mês	12		
2	333675-1	436351	Serviço de Implantação de Software de Gestão e Controle de Ponto - implantação, configuração, parametrização, customização, conversão e migração de dados, integração inicial com o sistema de recursos humanos e treinamento dos usuários e demais recursos e serviços necessários à implantação,	serviço	1		



ITAÚBA

PREFEITURA

			operacionalização e pleno funcionamento da solução.				
			TOTAL GERAL (R\$)				

Nossa proposta tem preço total de R\$=.....(valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Execução: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que esta proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026 que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão.

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)
C/ CARIMBO –



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026.
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu **contador** Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item 8.2 do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Local e Data

(Assinatura do Contador da empresa com nº do CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
ANEXO IV – MOD. DE DECLARAÇÃO DE CUMPR. DE REQUISITOS LEGAIS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026.
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de ____/____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, em cumprimento ao solicitado no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus Anexos.
- Que Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
- Que Não mantém 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; (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);
- Que Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal 1988 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);



ITAÚBA

PREFEITURA

- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)

Representante Legal

Carimbo de CNPJ da empresa:

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026 ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT** E A EMPRESA _____.

Nº: ____/____

Por este instrumento de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA-MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.238.961/0001-27, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 799, Bairro Centro, CEP 78.510-000, na cidade de Itaúba/MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade ____/____; outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu representante legal o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na **prestação de serviços de fornecimento de solução integrada de gestão e controle eletrônico de frequência dos servidores municipais da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, mediante locação da solução e disponibilização de licença de uso do software durante o período da contratação, incluindo os serviços de implantação, configuração, parametrização, customização, conversão e migração de dados, manutenção, atualização e suporte técnico, integração com o sistema de recursos humanos utilizado pelo Município, disponibilização de aplicativo móvel para acesso dos servidores, dashboard para acompanhamento e gerenciamento das informações de frequência, geração de arquivos necessários ao processamento dos registros de ponto, fornecimento, instalação, configuração e manutenção de equipamentos destinados ao registro e aferição de frequência por reconhecimento facial, bem como treinamento dos usuários e demais recursos e serviços necessários à implantação, operacionalização e pleno funcionamento da solução durante o período da contratação, conforme planilha quantitativa descrita abaixo:**

ITEM	CÓDIGO DO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTIDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
------	---------------	----------------	------------------------	------	-------	----------------	-------------

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____, o Termo de Referência e eventuais anexos



dos documentos supracitados;

2.1.2. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços da contratada;

2.2. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 012/2024, e suas alterações posteriores, no que couber e demais legislações correlatas.

3.2. Os casos omissos serão decididos pela 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 QUARTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A presente contratação se dá em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício, por regime de preço unitário.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O presente contrato terá vigência a partir do dia de sua assinatura até o dia ____ de ____ de ____, podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

5.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

5.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

5.5. Fica a CONTRATADA obrigada, mesmo após o encerramento do presente contrato, à efetuar todos os serviços referentes ao período de vigência do presente termo.

CLÁUSULA SEXTA: O PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



6.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo fornecimento do objeto ora contratado o valor de R\$ _____ (_____)

6.2. O pagamento dos itens que compõem a contratação observará a seguinte sistemática:

a) Item 01 – Locação do Sistema de Gestão Integrada de Controle de Ponto: será pago mensalmente, pelo período de **12 (doze) meses**, após a efetiva prestação dos serviços no período de referência, compreendendo a disponibilização da licença de uso do software, manutenção, atualização, suporte técnico, integração com o sistema de Recursos Humanos, aplicativo móvel, dashboard, disponibilização, funcionamento e manutenção dos equipamentos destinados ao registro de frequência por reconhecimento facial e demais recursos e serviços integrantes da solução;

b) Item 02 – Serviço de Implantação do Software de Gestão e Controle de Ponto: será pago em **parcela única**, após a conclusão integral dos serviços de implantação, compreendendo configuração, parametrização, customização, conversão e migração de dados, integração inicial com o sistema de Recursos Humanos, instalação e configuração dos equipamentos, realização dos testes, treinamento dos usuários e demais atividades necessárias à entrada em operação da solução, mediante aceite da Administração.

6.3. A implantação somente será considerada concluída para fins de pagamento após a verificação e o aceite pela CONTRATANTE de que o software, os **17 (dezesete) equipamentos destinados ao registro de frequência por reconhecimento facial**, as integrações e as funcionalidades previstas para essa etapa encontram-se instalados, configurados e em condições adequadas de utilização.

6.4. No valor contratado deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução integral do objeto, inclusive tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, despesas administrativas, deslocamentos, hospedagens, transportes, seguros, equipamentos, licenças, ferramentas e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, não sendo admitida cobrança adicional por serviços ou recursos integrantes do objeto.

6.5. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela CONTRATADA, devidamente atestada pela administração.

6.6. O Documento Fiscal deverá vir acompanhado de comprovante de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante Certidões atualizadas.

6.7. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do maquinário e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



6.8. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

6.9. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.10. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

6.11. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.12. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do ato de ATESTO da nota fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto contratado, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.

6.13. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Contratos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. Local de Implantação

7.1.1. A implantação da solução deverá ocorrer nas unidades da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT indicadas pela Administração, **todas localizadas no perímetro urbano do Município**, compreendendo a instalação, configuração, parametrização e integração do software, instalação e configuração dos equipamentos destinados ao registro de frequência por reconhecimento facial, realização dos testes necessários, conversão e migração de dados, quando aplicável, integração com o sistema de Recursos Humanos e treinamento dos usuários responsáveis pela operacionalização da solução.

7.1.2. A implantação inicial da solução compreenderá **17 (dezessete) pontos de registro de frequência por reconhecimento facial**, distribuídos entre o Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais e respectivas unidades vinculadas, situadas no perímetro urbano de Itaúba/MT.

7.1.3. Os endereços e locais específicos para instalação dos equipamentos serão discriminados no Termo de Referência, observada a distribuição das unidades e dos servidores municipais, **não estando prevista, para a implantação inicial, a instalação de equipamentos em unidades localizadas na zona rural do Município.**



7.1.4. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços necessários à implantação e entrada em funcionamento da solução, incluindo deslocamentos, instalação, configuração, testes, ajustes e demais providências indispensáveis, sem custos adicionais para a Administração além daqueles constantes da proposta contratada.

7.2. Prazo de Implantação

7.2.1. O prazo para implantação integral da solução será de até ____ (____) **dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, devendo, nesse período, estar concluídas as atividades necessárias à disponibilização do sistema e dos equipamentos em condições de operação, salvo eventual prorrogação devidamente justificada e previamente autorizada pela Administração.

7.2.2. A solução somente será considerada implantada após a conclusão dos testes e a verificação, pela Administração, de que o software, os equipamentos, as integrações e as funcionalidades essenciais encontram-se em condições adequadas de utilização.

7.3. Prazo de Locação

7.3.1. O prazo de locação e disponibilização da solução será de ____ (____) **meses**, contado a partir da data de assinatura do contrato.

7.3.2. Durante todo o período de locação deverão estar incluídos, sem cobrança adicional, a licença de uso do software, manutenção, atualização, suporte técnico, correções, ajustes, integração, funcionamento dos equipamentos e demais serviços necessários à continuidade e ao pleno funcionamento da solução.

7.3.3. Eventual prorrogação da vigência contratual deverá observar as hipóteses, condições e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e a permanência da necessidade administrativa.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____/____/____.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice preços mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



8.4. Os preços contratados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.5. Os preços contratados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura do contrato, particularmente no caso da prorrogação da vigência do contrato, às luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados neste contrato.

8.6. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão, não se confundindo com eventual desequilíbrio deste instrumento.

8.7. Havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, caberá revisão de preço, nos termos fixados nos arts. 82, inc. VI, e 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

8.8. A CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços contratados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

8.9. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens contratados, cabendo ao órgão gerenciador do contrato negociar junto ao fornecedor contratado.

8.10. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

8.11. No caso da CONTRATADA ser revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

8.12. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de **01 (um) mês**, admitida a prorrogação motivada por igual período, conforme prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



8.13. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada serão mantidos durante toda a vigência do contrato. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste contrato.

8.14. Caso o preço contratado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a CONTRATADA, mediante correspondência, redução do preço contratado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.15. Caso a CONTRATADA se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

8.16. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

8.17. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

8.18. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

8.19. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda:

9.2. Prestar os serviços de forma contínua, de acordo com as especificações e requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE, utilizando recursos tecnológicos adequados e dispondo de infraestrutura, equipe técnica e capacidade operacional suficientes à adequada execução do objeto.



9.3. Responsabilizar-se integralmente pela implantação, operacionalização e funcionamento da solução, incluindo instalação, configuração, parametrização, customização, conversão e migração de dados, integração com o sistema de Recursos Humanos, treinamento, manutenção, atualização, suporte técnico, backup, segurança das informações e demais serviços de sua responsabilidade necessários à execução do objeto.

9.4. Disponibilizar, instalar, configurar e manter em funcionamento os 17 (dezessete) equipamentos destinados ao registro e aferição de frequência por reconhecimento facial, nos locais indicados pela CONTRATANTE, assegurando sua compatibilidade e integração com o software contratado.

9.5. Disponibilizar solução com capacidade suficiente para atendimento inicial de aproximadamente 357 (trezentos e cinquenta e sete) servidores, permitindo a inclusão, exclusão, transferência e atualização de usuários decorrentes da movimentação normal do quadro funcional durante a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.6. Realizar a implantação integral da solução no prazo estabelecido, incluindo os testes necessários à verificação do funcionamento do software, dos equipamentos, das integrações e das funcionalidades essenciais.

9.7. Manter os equipamentos disponibilizados em adequadas condições de funcionamento durante toda a execução contratual, realizando, às suas expensas, manutenção, reparo, correção e substituição daqueles que apresentarem defeitos ou falhas que comprometam sua utilização, nos prazos estabelecidos neste contrato.

9.8. Manter a solução atualizada e em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, promovendo as atualizações corretivas, evolutivas e de segurança necessárias, desde que relacionadas às funcionalidades contratadas e sem prejuízo da continuidade dos serviços.

9.9. Prestar suporte técnico nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, mantendo canais adequados de atendimento e fornecendo à CONTRATANTE os contatos dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços.

9.10. Executar os serviços com pessoal habilitado, capacitado e em quantidade suficiente para atendimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

9.11. Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, equipamentos ou componentes da solução em que se verificarem vícios, defeitos, falhas ou desconformidades decorrentes da execução ou dos recursos empregados, observados os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

9.12. Submeter previamente à CONTRATANTE quaisquer alterações relevantes na solução, infraestrutura, métodos de execução ou componentes tecnológicos que possam afetar



funcionalidades, desempenho, integração, disponibilidade, segurança ou demais condições contratadas, não podendo promover alterações que reduzam as características ou níveis de serviço estabelecidos.

9.13. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução integral do objeto, incluindo pessoal, deslocamentos, hospedagens, equipamentos, instalações, licenças, ferramentas, materiais, tributos, encargos, seguros e demais custos diretos ou indiretos, não sendo admitida cobrança adicional além dos valores contratados.

9.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os empregados ou prepostos da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

9.15. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações decorrentes de acidentes de trabalho envolvendo seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto, inclusive quando ocorridos nas dependências da CONTRATANTE.

9.16. Observar e fazer cumprir a legislação relativa à segurança e saúde no trabalho e as normas regulamentadoras aplicáveis às atividades desenvolvidas.

9.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, na forma da legislação aplicável.

9.18. Manter a CONTRATANTE informada acerca da execução dos serviços e comunicar quaisquer irregularidades, dificuldades ou fatos que possam comprometer o cumprimento das obrigações ou a continuidade da solução.

9.19. Responder às solicitações de esclarecimentos técnicos formuladas pela CONTRATANTE nos prazos estabelecidos para atendimento e suporte, de acordo com a natureza e criticidade da ocorrência.

9.20. Comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico, dados bancários ou demais informações necessárias à adequada comunicação e execução contratual.

9.21. Cumprir fielmente o contrato de prestação de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

9.22. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados neste termo de referência, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a CONTRATANTE, no decorrer da execução dos serviços.

9.23. Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.



9.24. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela CONTRATANTE;

9.25. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da CONTRATANTE. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

9.26. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

9.27. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

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

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

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

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

9.32. Assegurar mecanismos adequados de armazenamento, backup, recuperação, integridade, disponibilidade, confidencialidade e segurança das informações processadas pela solução, observadas as especificações estabelecidas neste contrato.

9.33. Observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução contratual, especialmente os dados biométricos utilizados para reconhecimento facial.

9.34. Assegurar à CONTRATANTE, durante toda a vigência contratual, acesso às informações e dados de sua titularidade armazenados ou processados pela solução.



9.35. Ao término da contratação, disponibilizar à CONTRATANTE, quando solicitado, os dados e informações sob sua guarda em formato estruturado, legível e tecnicamente utilizável, de modo a permitir sua preservação e eventual migração para outra solução, observados os requisitos e formatos estabelecidos neste contrato.

9.36. Após a conclusão dos procedimentos de transferência e encerramento contratual, promover a eliminação segura das cópias dos dados mantidas em seus ambientes, quando determinada pela CONTRATANTE e ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE se responsabilizará pelo fornecimento da requisição e/ou ordem de entrega dos produtos/serviços a ser fornecido e ainda:

10.2. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto dentro das especificações.

10.3. Prestar os esclarecimentos e orientações necessários à implantação, configuração, parametrização, integração, operacionalização e manutenção da solução.

10.4. Disponibilizar, nos prazos acordados, os dados e informações necessários à conversão e migração, cadastramento dos usuários, parametrização das jornadas, horários, escalas, lotações, unidades e demais configurações necessárias à implantação da solução.

10.5. Viabilizar o acesso da CONTRATADA às unidades municipais nas quais serão instalados os 17 (dezessete) equipamentos de reconhecimento facial, nos dias e horários previamente ajustados, proporcionando as condições necessárias à instalação, configuração, testes, manutenção e eventual substituição dos equipamentos.

10.6. Disponibilizar as condições de infraestrutura que tenham sido expressamente definidas no Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATANTE, necessárias à instalação e ao funcionamento dos equipamentos e da solução.

10.7. Adotar, no âmbito de suas atribuições, as providências necessárias à integração da solução com o sistema de Recursos Humanos utilizado pelo Município, inclusive disponibilizando as informações e acessos técnicos que sejam de sua responsabilidade, observadas as condições de segurança aplicáveis.

10.8. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



ITAÚBA

PREFEITURA

10.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.10. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

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

10.12. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

10.13. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações do contrato.

10.14. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no contrato, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação no contrato;

10.15. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Contrato;

10.16. Aplicar as sanções previstas na lei e no Contrato, nos casos de inexecução total ou parcial do serviço ou pelo descumprimento e inobservância de quaisquer das cláusulas do Contrato.

10.17. Cientificar o órgão de representação jurídica da Procuradoria-Geral do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

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

10.19. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de ____ (____) dias.

10.20. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes deste instrumento, correrão por conta da classificação e dotação orçamentárias abaixo especificada, e consignada no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

RECURSO:

Código:

Órgão:

Unidade:

Projeto/Atividade:

Elemento de Despesa:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa;

13.1.3. Impedimento de licitar e contratar; e

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

13.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

13.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.



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

13.3. A multa será recolhida em percentual de **0,5% a 30%** incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

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

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

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

13.7. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



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

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

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

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

14.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas.

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

14.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na 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 QUINTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da 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).



15.4. 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 SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A CONTRATANTE exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

16.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

16.3. O fiscal do Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, 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);

16.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do Contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.5. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto do Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

16.7. A CONTRATANTE poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução da ata/contrato.

16.8. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização da ata/contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto



16.9. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.10. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a fornecedora designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica

16.11. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

16.12. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata/contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento da ata/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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;



IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24 do decreto Municipal nº 012/2024, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Gestor do Contrato

16.13. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 do Decreto Municipal nº 012/2024;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;



IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 012/2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

16.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao Gestor do Contrato, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal nº 012/2024, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO PROCESSO

17.1. O presente contrato é decorrente do Processo Licitatório Modalidade **Pregão Eletrônico** nº ____/____.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

18.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS CERTIDÕES

19.1. Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei conforme abaixo:

CERTIDÃO	Data Emissão	Data de validade	Nº da Certidão
FGTS			
RFB/PGFN			

CLÁUSULA VIGÉSIMA: PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá a 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. 290 do Decreto Municipal nº 012/2024.

20.2. Este contrato será publicado no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis** a contar da assinatura das partes (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021).

20.3. Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato e/ou seu extrato serão divulgados:

- I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- II - Página do Município de Itaúba/MT (www.itauba.mt.gov.br);



ITAÚBA

PREFEITURA

III - Diário Oficial de Contas do TCE-MT ou Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM) ou outro utilizado pelo Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO

21.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de _____, por mais privilegiado que outro possa ser. (art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21);

21.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em _____(_____) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de _____(_____) testemunhas.

Itaúba/MT, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

TESTEMUNHA
CPF:

TESTEMUNHA
CPF: