



EDITAL EXCLUSIVO PARA MEI, ME E EPP

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106/2025
DISPENSA DE VALOR Nº 056/2025**

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O município de Corguinho, Estado da Mato Grosso do Sul, inscrito no CNPJ sob nº 03.501.525/0001-07, com sede Administrativa na Rua Antônio Furtado Mendonça, nº 10, Bairro Centro – Corguinho/MS, CEP: 79.460.000, por intermédio do Setor de Compras e Licitações, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data limite para apresentação das Propostas e Documentações:	DIA 13/11/2025, ÀS 23:59 HORAS (protocolo por e-mail) ou até as 13:00 HORAS (protocolo presencial)
REFERÊNCIA DO HORÁRIO	HORÁRIO DE MS
Endereço Eletrônico para envio das Propostas e Documentações:	corguinhocompras@gmail.com
Link do Edital:	http://corguinho.ms.gov.br/

1.0 – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta Chamada Publica a para contratação de empresa especializada em licenciamento, implantação, manutenção e suporte técnico de software de gestão de ponto eletrônico, incluindo fornecimento de licenças de uso, treinamento de usuários e integração com os sistemas já utilizados pela Secretaria Municipal de Administração, por dispensa de licitação de acordo com o Art. 75 – II da Lei 14.133/21, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. **ANEXO I** – Termo de Referência;

1.2.2. **ANEXO II** – Modelo de Proposta;

1.2.3. **ANEXO III** - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

1.2.4. **ANEXO IV** - Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

1.2.5. **ANEXO V** – Declaração não emprega menor;

1.2.6. **ANEXO VI** – Minuta Contrato;

1.2.7. **ANEXO VII** – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto dessa licitação, correrão por conta das dotações abaixo discriminadas e para o exercício futuro correrão por conta das dotações que as substituírem: 49 – 10.001-04.122.0002.2009-3.3.90.39.00.00 - 1500



3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor global estimado para contratação será de R\$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais).

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

4.1. A presente Dispensa ficará ABERTA por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no Diário Oficial do Município e/ou site oficial da prefeitura, e os respectivos documentos de habilitação e propostas deverão ser encaminhados presencialmente na sala do setor de Compras ou por e-mail: corguinhocompras@gmail.com, fazendo referência a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 056/2025.

4.1.1. Limite para apresentação da Proposta de Preço: 13/11/2025 às 23:59h, protocolo por e-mail.

4.1.2. Limite para apresentação da Proposta de Preço: 13/11/2025 às 13:00h, protocolo presencial.

4.2 Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

f) **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;



g) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

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

4.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

c) Prova de regularidade com o fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

4.4. Habilitação Qualificação Econômico-financeira

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

4.5. Qualificação Técnica

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por



pessoa jurídica de direito público ou privado, elaborado em papel timbrado do emitente, firmado por responsável legal, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente, compatível com o objeto da presente licitação (locação de hardware e software), demonstrar ainda no atestado que realizou a integração do software de ponto eletrônico com o sistema do cliente através do serviço de webservice/api.;

4.6. Apresentar as seguintes declarações:

4.6.1. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação (Modelo anexo III);

4.6.2. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Modelo anexo IV);

4.6.3. Declaração não emprega menor (Modelo anexo V).

4.6.4. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo anexo VI).

4.7. Proposta de Preço/Cotação:

4.7.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.7.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando- se pela desclassificação.

4.7.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

5.1. Poderão participar da presente Dispensa:

5.1.1. Apenas Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme dispõe o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015, legalmente constituídas, enquadradas no ramo de atividade econômica pertinente e compatível (CNAE), comprovadamente correlacionado ao objeto da licitação, e que, satisfaçam as condições do aviso de dispensa.

5.1.1.1. Para participar COM EXCLUSIVIDADE, as interessadas deverão comprovar o enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e do Decreto Federal nº 8.538/2015, objetivando os benefícios concedidos nos mesmos diplomas legais.

5.1.1.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não



tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

5.1.1.4. Caso não haja licitantes ME, EPP ou MEI para participação, fica liberado para ampla participação, desde que enquadradas no ramo de atividade econômica pertinente e compatível (CNAE), comprovadamente correlacionado ao objeto da licitação, e que, satisfaçam as condições do aviso de dispensa.

5.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

5.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

5.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações;

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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 dispensa de 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;

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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.



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

5.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

5.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

5.2.5. sociedades cooperativas.

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

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.2. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.3. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6.4. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

6.4.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

6.4.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.5. As providências dos subitens 6.4.1 e 6.4.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

6.6. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.



6.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

6.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

6.10. Poderá o Município de Corguinho revogar o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.11. O Município de Corguinho deverá anular o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.12. A anulação do procedimento de Aviso de Contratação Direta, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.13. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

6.14. Os documentos solicitados, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão, à exceção de atestado (s) de capacidade técnica que não será(ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto.

Corguinho - MS, 10 de novembro de 2025.

Marcio Novaes Pereira
Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. N° 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em licenciamento, implantação, manutenção e suporte técnico de software de gestão de ponto eletrônico, incluindo fornecimento de licenças de uso, treinamento de usuários e integração com os sistemas já utilizados pela Secretaria Municipal de Administração, visando o controle eficiente da frequência dos servidores públicos municipais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do serviço	Und	Qtd.	Valor unitário	Valor total
01	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO PARA ATÉ 500 FUNCIONÁRIOS E INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE RH.	MÊS	12	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00
VALOR TOTAL:					R\$ 58.800,00

1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista suas características e natureza da necessidade permanente.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura do contrato, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações abaixo.

3.1.1. Especificações Mínimas

1. Software em plataforma web para funcionamento, sem uso de plugins ou artefatos que simulem tal funcionalidade;
2. Instalação dos equipamentos necessários para o funcionamento da solução, ligação da rede elétrica e lógica;
3. Configuração dos dispositivos e softwares;



4. Treinamento e capacitação quanto ao uso dos equipamentos e softwares;
5. Suporte técnico durante todo o contrato;
6. Manutenção preventiva e corretiva.
7. Integração de dados com a folha de pagamento já existente, utilizando tecnologia de webservice/api, evitando a reentrada de dados de forma manual.

3.1.1.1. Usabilidade do sistema

1. O sistema deverá funcionar em ambiente web, sem a necessidade de utilizar plugins de acesso que simulem tal funcionalidade, devendo ainda possuir aplicativo mobile para as plataformas IOS e ANDROID;

3.1.1.2. Integração proativa

1. A contratada deverá desenvolver layout para a integração com os dados do sistema de folha de pagamento de funcionários já existente no município, de forma a não existir reentrada das informações em sistemas com a mesma finalidade.
2. O sistema deverá integrar com o cadastro de funcionários, de forma que a cada novo funcionário inserido no sistema da folha de pagamento da Prefeitura, o mesmo deverá constar também no sistema de registro de ponto, bem como o horário de trabalho, data do início da admissão, dentre outras informações necessárias para o funcionamento imediato do sistema;
3. O sistema deverá integrar todos os tipos de afastamento, de forma que ao registrar um afastamento por período determinado a informação deverá ser inserida também no cartão ponto do sistema de registro de ponto.
4. O sistema deverá integrar o cálculo de horas trabalhadas, horas não trabalhadas, horas extras trabalhadas para fins de pagamento;
5. A integração deverá ser feita utilizando serviços tais como webservice e api's, sem a necessidade de interação humana no processo de leitura e processamento das informações entre os sistemas, não sendo aceitos leiautes manuais que necessitam de interação humana no processo;
6. As informações para a integração com a folha de pagamento poderão a critério da licitante ser esclarecida realizando a visita técnica junto a Secretaria de Administração do município.

3.1.1.3. Recurso que possibilite a criação de fórmulas de cálculos personalizados (Matriz)

1. O sistema deverá permitir a personalização de fórmulas matemáticas permitindo assim calcular as horas trabalhadas de acordo com cada situação prevista no estatuto do servidor público, ou a critério do administrador, inserir fórmulas matemáticas com o objetivo de somar ou subtrair informações de batidas de acordo com a excecionalidade futura.



2. O sistema deverá permitir ainda utilizar todas as funções aritméticas, tais como subtração, adição, multiplicação, exponenciação divisão, devendo ainda aceitar ainda funções lógicas como igual, diferente, maior que, menor que, se, maior ou igual e menor ou igual;

3.1.1.4. Módulos operacionais (software)

3.1.1.4.1. Cadastro de empresa

1.O software deverá possuir o cadastro de múltiplas empresas (órgãos), para fins de controle de vários órgãos e de possíveis empresas terceirizadas;

2. O software deverá possuir controle do fechamento do ponto de um determinado período, devendo ser configurado pelo setor de RH.

3.1.1.4.2. Tela inicial - dashboard

1. O software deverá mostrar em sua tela inicial, os funcionários que estão trabalhando, de férias, solicitações que ainda não foram analisadas pelo gestor, funcionários afastados, de folga e faltantes, em forma de gráficos.

2. Deverá ainda mostrar o status de todos os equipamentos, se estão online ou Offline;

3. Possibilitar ao gestor que, ao clicar no gráfico dos equipamentos que estão Offline, ele possa visualizar quais são os devidos locais, mostrando o nome e o tempo em minutos/horas que está sem comunicação;

4. Para os funcionários faltantes, possibilitar ao gestor que, ao clicar ele possa visualizar o nome completo dos funcionários e a função, possibilitando ainda inserir filtro por departamento e lotação;

3.1.1.4.3. Cadastro de horários

1. Possibilitar através da matriz de cálculo o cadastro de horário;

2. Possibilitar a criação ilimitada ou dinâmica de registros de entradas e saídas, através de coluna;

3. Possibilitar através de expressões a configuração de tolerância de horas extras e faltas;

4. Possibilitar através de expressões a configuração de faixa de horas extras 50% e 100%;

5. Possibilitar através de expressões de cálculos, a configuração do horário, em modo de compensação de carga diária, semanal e mensal;

6. Possibilitar através de expressões a configuração de horário em 24 horas para os casos em que os funcionários realizem jornada de 24 horas;

7. Possibilitar através de expressões no cadastro de horário a configuração do adicional noturno.

3.1.1.4.4. Cadastro de funcionários



1. O sistema deverá possuir no cadastro de funcionários, com no mínimo os seguintes campos de registro (nome, matrícula, pis/pasep, função, departamento, setor, data admissão, data demissão;
2. O sistema deverá possuir no cadastro de funcionários a possibilidade de cadastrar as faces, utilizando webcam;
3. O sistema deverá possuir no cadastro de funcionários, a opção para permitir a inclusão de ponto utilizando aplicativo mobile;
4. O sistema deverá possuir no cadastro de funcionários, a possibilidade de criar cercas virtuais para controle de onde será permitido o registro de ponto via aplicativo mobile ou pelo computador;
5. O sistema deverá possuir no cadastro de funcionários, a possibilidade de registrar os afastamentos com pelo menos as seguintes informações a) data inicial, b) data final c) motivo;
6. O sistema deverá possuir no cadastro de funcionários, a informação se o funcionário utiliza o banco de horas e qual a data de início.

3.1.1.4.5. Cadastro de escala de trabalho

- O sistema deverá permitir no cadastro de escala de trabalho, a possibilidade de vincular os funcionários;
- O sistema deverá permitir no cadastro de escala de trabalho, inserir o tipo de horário, data inicial e final, podendo escolher os dias de trabalho e os dias de folga, devendo atender as regras para 6x1, 12x36, 24x72 e outras que vierem a serem implementadas futuramente;

3.1.1.4.6. Cadastro de banco de horas

- O sistema deverá permitir a criação de banco de horas, devendo informar a data inicial e final, vinculando os funcionários que irão utilizar bem como permitir controlar o valor máximo de saldo sendo por dia ou mensal

3.1.1.4.7. Cadastro de feriados

1. O sistema deverá permitir o cadastro das datas de feriados, sendo possível vincular tal data por departamento e indicar se é ponto facultativo;

3.1.1.4.8. Cartão ponto

1. O sistema deverá possuir tela própria de cartão ponto, permitindo a filtragem de dados por data inicial e final, por departamento, por setor, por empresa, ou ainda por funcionário;
2. O sistema deverá possuir tela própria de cartão ponto, permitindo a visualização de pelo menos 10 registros de batida;
3. O sistema deverá na tela de cartão ponto, a informação da origem da batida, se foi de computador, aplicativo mobile;



4. O sistema deverá possuir na tela cartão ponto, permitir que o gestor possa inserir ou alterar o registro de ponto de forma manual, devendo obrigatoriamente informar o motivo, a informação alterada deverá ser destacada das demais de forma visual;
5. O sistema deverá possuir na tela de cartão ponto, permitir que o gestor possa inserir tipos de afastamentos;
6. O sistema deverá possuir tela própria de cartão ponto, a possibilidade de inserir ajustes parciais, podendo inserir a data, justificativa, hora inicial e final, ainda se a hora é positiva ou negativa;
7. O sistema deverá possuir tela de cartão ponto, a possibilidade de inserir as horas sobre aviso, devendo informar a data, hora inicial e final;

3.1.1.4.9. Tela de própria de análise dos pedidos de ajuste

1. O sistema deverá possuir tela própria de análise de pedidos de ajuste, devendo visualizar as seguintes informações mínimas: a) data do ajuste, b) nome do funcionário, c) data da solicitação do pedido, d) apresentar em destaque as alterações solicitadas no ponto, e) justificativa, f) em caso se houver foto do documento anexado, devendo ainda ter possibilidade de download do arquivo;
2. O sistema deverá possuir tela própria de análise de pedidos de ajuste, função para deferir ou indeferir o pedido; devendo ainda informar o funcionário solicitante, em caso de indeferimento enviar notificação (push) para o aplicativo APP;
3. O sistema deverá possuir tela própria de análise de pedidos de ajuste, no ato do indeferimento deverá também informar o motivo, para que o funcionário possa visualizar;
4. Deverá ter a funcionalidade e envio de e-mail para o gestor informando as solicitações pendentes solicitadas pelos funcionários da sua equipe, demonstrar ainda a configuração para a frequência de envio de emails, sendo diária ou semanal, e em qual horário;

3.1.1.4.10. Do serviço de comunicação entre os registradores e o software

1. O envio dos registros de batidas deve ser enviado de forma automática para o software de gestão de ponto, sem nenhum tipo de agendamento ou agente de comunicação;

3.1.1.4.11. Da criação de usuários de acesso ao sistema de gestão

2. O sistema deverá possuir tela de cadastro de usuários, devendo permitir o cadastro do nome, senha e e-mail e o nível de permissão;
3. O sistema deverá após o cadastro do usuário, enviar e-mail para notificação de criação de conta de acesso;
4. O sistema deverá obrigatoriamente que o usuário ao primeiro acesso a plataforma, aceite os termos da proteção de dados, conforme lei LGPD;
5. O sistema deverá permitir a configuração do usuário por departamento e por órgão;
6. O sistema deverá permitir a configuração de acesso por menu, por usuário;



7. O sistema deverá possuir log de registro de todas as atividades realizadas na plataforma pelos usuários, sendo obrigatoriamente o registro das seguintes informações:

a) usuário, b) data e hora do evento, c) tipo do evento;

8. O sistema deverá permitir a filtragem do log dos registros por pesquisa de usuário, data inicial e final;

3.1.1.4.12. Do cadastro dos equipamentos de coleta de ponto

1. O sistema deverá possuir tela própria para o cadastro dos equipamentos de coleta, com no mínimo os seguintes campos: a) nome do equipamento, b) marca/modelo, c) tipo de comunicação, d) serial do equipamento;

2. O sistema deverá possuir recurso de coletar dados das face de um equipamento específico e enviar para o cadastro do funcionário;

3.1.1.4.13. Dos parâmetros necessários para personalização do sistema

1. O sistema deverá ter a opção de habilitar funcionalidade para inclusão de ponto via computador e aplicativo de um determinado funcionário;

2. O sistema deverá permitir a configuração da obrigatoriedade do preenchimento da justificativa quando o mesmo realizar o registro de ponto via aplicativo mobile ou computador;

3. O sistema deverá ter a configuração de exigir ou não a captura de foto no ato do registro do ponto;

4. O sistema deverá permitir a inclusão de ponto off-line, e quando tiver conexão enviar as informações para o servidor principal;

5. O sistema deverá permitir a criação de cercas virtuais sem limite de quantidade;

3.1.1.4.14. Cadastro de justificativas

1. O sistema deverá permitir o cadastro de justificativas padronizadas, a exemplo, férias, atestado médico, licença maternidade, etc;

2. O sistema deverá ainda permitir a configuração para que a justificativa exija que o funcionário envie anexo do documento pertinente ao pedido;

3.1.1.4.15. Parâmetros gerais

1. O sistema deverá possuir funcionalidade de alocar a batida de acordo com o horário de trabalho mais próximo do funcionário;

3.1.1.4.16. Conexão HTTPS Segura

2. O sistema deverá possuir acesso diretamente ao navegador web, sendo aceito os navegadores chome, mozilla firefox e edge em suas últimas versões;

3.1.1.4.17. Relatórios obrigatórios Relatório de Horas Calculadas:



1. No relatório de cartão ponto deverá constar os registros de batidas que sofreram alterações e que foram inseridos manualmente;
2. No relatório de cartão ponto, dar opção para que o usuário possa filtrar por função, departamento, lotação ou todas as opções;
3. Possuir parâmetro para que o usuário possa selecionar os campos que deseja no relatório;

3.1.1.4.18. Relatório Resumido de total de horas trabalhadas

1. O relatório deverá conter nome do funcionário e matrícula;
2. O relatório deverá conter os campos de carga horária de trabalho, faltas, extras e o saldo de hora.

3.1.1.4.19. Lista de Funcionários

1. Permitir a emissão do relatório por data de admissão, departamento, função, lotação;
2. Deverá constar no relatório matrícula do funcionário, N° PIS, nome completo, função, data de emissão e departamento;

3.1.1.4.20. Relatório de Afastamentos

1. Permitir a emissão de relatório de afastamentos de um determinado período, departamento, lotação ou de funcionário específico;
2. Permitir selecionar o(s) tipo(s) de afastamento que serão exibidos no relatório;
3. Deverá constar no relatório data, matrícula, nome do funcionário, e os períodos de afastamentos;

3.1.1.4.21. Relatório de Pedidos de Ajustes

1. Permitir a emissão de relatório dos pedidos de ajustes solicitados pelos funcionários, informando o período, departamento, setor, função e se já foi aprovado, reprovado ou em análise e o tipo de afastamento de houver;

3.1.1.4.22. Relatório de Inconsistências

1. Permitir a emissão de relatório de inconsistências encontradas nos horários de trabalho dos funcionários, em um determinado período, por departamento, função e setor;
2. Deverá permitir selecionar somente dias com extras, ou com faltas;
3. Permitir listar dias com falta superior a determinada quantidade de horas;
4. Permitir listar dias com extras, superior a determinada quantidade de horas;

3.1.1.4.23. Relatório de batidas com a geolocalização

1. Permitir a emissão de relatório de batidas com a geolocalização, informando o período, departamento, setor, função;



2. Deverá constar no relatório a data da batida, hora e o logradouro;

*Todos os relatórios deverão ser gerados no formato PDF, WORD e EXCEL

3.1.1.4.24. Aplicativo Móvel (para celulares)

1. Aplicativo móvel para IOS e Android.
2. Permitir que o funcionário possa solicitar ajustes ou abonos via aplicativo;
3. Permitir que o gestor possa deferir ou indeferir solicitações dos funcionários via aplicativo;
4. Permitir que o funcionário possa efetuar a batida através do aplicativo móvel, registrando sua geolocalização;
5. Permitir que o funcionário possa efetuar a batida através do aplicativo móvel exigindo a foto no momento da inclusão;
6. Permitir que o funcionário possa visualizar seu extrato de batidas;
7. Permitir que o funcionário possa consultar todos os pedidos de ajustes e abonos;
8. Permitir que o funcionário possa anexar atestado médico quando for solicitar abono/ajustes;
9. Permitir a inclusão de ponto para os perímetros autorizados (cerca virtual), demonstrar ainda que caso o funcionário esteja fora da cerca virtual autorizada, que o seu gestor possa aprovar ou reprovar o registro de batida;
10. Exigir que o funcionário insira a justificativa no momento da inclusão de ponto;
11. Permitir que o funcionário receba no aplicativo um aviso (push) quando sua solicitação de ajuste for rejeitada pelo seu gestor ou RH;
12. Permitir que o funcionário receba um aviso (push) informando que está próximo do registro de seu ponto.
13. Deverá ainda informar no cartão ponto do funcionário, os dias que existem algum tipo de inconsistência, como por exemplo: esquecimento de batidas, ou nenhum ponto registrado no dia, sinalizar em cores diferentes;

3.1.1.4.25. Plataforma do funcionário (acesso pelo computador)

1. Permitir o acesso através dos navegadores chrome e/ou mozilla;
2. Possuir indicadores/gráficos de horas faltantes e horas extras;
3. Possibilitar a emissão através de relatório o cartão ponto de um determinado período;
4. Possibilitar o ajuste de ponto;
5. Possibilitar a inserção de atestado médico, seja ele dia todo, um período ou uma quantidade de horas específicas;
6. Possibilitar o acompanhamento das solicitações enviadas ao seu gestor;



7. Deverá ainda informar (sinalizar) no cartão ponto do funcionário, os dias que existem algum tipo de inconsistência, como por exemplo: esquecimento de batidas, ou nenhum ponto registrado no dia;

3.1.1.4.26. Plataforma do gestor de departamento (acesso pelo computador)

1. Permitir o acesso através dos navegadores chrome e/ou mozilla;
2. Deverá possuir acesso a todos os funcionários do seu setor;
3. Deverá possuir acesso ao cartão ponto de todos os funcionários;
4. Possuir acesso a impressão do cartão ponto;
5. Possuir acesso ao ponto de um determinado dia, onde ele possa acompanhar o ponto diário de todos os seus funcionários;
6. Deverá possuir acesso a dados gerenciais, onde deve constar, as solicitações pendentes para análise por parte do gestor, funcionários faltantes da sua equipe, funcionários que estão trabalhando, funcionários de férias e funcionários de folga;

3.2. Subcontratação:

3.2.1. Não será permitido subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da licitação.

3.3. Garantia da contratação:

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições da Contratação

5.1.1. A CONTRATADA deve ser empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso não-permanente de softwares de gestão pública, incluindo serviços de implantação, migração e conversão de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico.

5.2. Prazo para início da prestação dos serviços

5.2.1. O início da execução dos serviços será imediatamente após a assinatura do contrato.

5.3. Local de Prestação dos Serviços

5.3.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes locais:



Local	Endereço
Paço Municipal	Rua Antônio Furtado de Mendonça, 10 – Centro; CEP: 79.460-000

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 770, de 2023, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

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

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

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

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



Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento



7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

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

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de regularidade fiscal e trabalhista.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

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

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

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:



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

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

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

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

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

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

8.17. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

8.21. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



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

8.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.28. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

8.29. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, elaborado em papel timbrado do emitente, firmado por responsável legal, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente, compatível com o objeto da presente licitação (locação de hardware e software), demonstrar ainda no atestado que realizou a integração do software de ponto eletrônico com o sistema do cliente através do serviço de webservice/api.

8.29.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa Proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa Proponente.

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



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação será fixado em R\$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
49 – 10.001-04.122.0002.2009-3.3.90.39.00.00 – 1500

Corguinho/MS, 15 de outubro de 2025.

Vanessa Oliveira dos Santos

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovado por:

Paula Gabriela Rocha Pereira de Sena

Secretaria Municipal de Administração



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 106/2025 DISPENSA DE VALOR Nº 056/2025				MENOR PREÇO GLOBAL	
Razão Social da Proponente:					
Endereço:				CNPJ N.º:	
Cidade:				Data de Abertura: ____ / ____ /2025	
Telefone:				E-mail:	
OBJETO: Contratação de empresa especializada em licenciamento, implantação, manutenção e suporte técnico de software de gestão de ponto eletrônico, incluindo fornecimento de licenças de uso, treinamento de usuários e integração com os sistemas já utilizados pela Secretaria Municipal de Administração.					
Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO PARA ATÉ 500 FUNCIONÁRIOS E INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE RH.	Mês	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$	

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Termo de Referência.

XXXXXXXXXX/XX, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



ANEXO III

(Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ No _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

XXXXXXXXXX/xx, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



ANEXO IV

(Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 4.0 do Edital de Dispensa nº. xxx/2025, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

XXXXXXXXXXXX/XX, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



ANEXO V

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

A....., inscrito no CNPJ nº.
....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
nº. SSP..... e do CPF nº., DECLARA,
para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de
18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16
(dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos
contratos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

XXXXXXXXXX/XX, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



ANEXO VI
MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025

TERMO CONTRATUAL QUE
ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICIPIO DE CORGUINHO -
MS E A EMPRESA XXXXXXXX.

O MUNICIPIO DE CORGUINHO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Antônio Furtado Mendonça, nº 10, Centro, Corguinho - MS, inscrito no CNPJ nº. 03.501.525/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Marcio Novaes Pereira, inscrito Cédula de Identidade RG n. 90017 SSP/MS e CPF n.º 939.185.261-00, residente e domiciliado na Rua Presidente Dutra, nº67, Centro, Corguinho - MS, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com _____ estabelecimento na _____ na _____ cidade _____, doravante denominada Contratada, representada neste ato por _____, brasileiro, portador da carteira de identidade tipo RG n.º _____, emitida pela SSP/____, e do CPF n.º _____, na presença das testemunhas abaixo firmadas, ajustam o presente contrato, que se celebra através de **Dispensa de Licitação** de nº **056/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente contrato a para contratação de empresa especializada em licenciamento, implantação, manutenção e suporte técnico de software de gestão de ponto eletrônico, incluindo fornecimento de licenças de uso, treinamento de usuários e integração com os sistemas já utilizados pela Secretaria Municipal de Administração

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Estudo Técnico Preliminar;
- 1.2.2. O Termo de Referência;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLAUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. Este contrato está sendo firmado com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, bem como de acordo com a Dispensa nº. 056/2025, Processo Administrativo Nº. 106/2025, que é parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1. O modelo de execução do objeto consta no item 11 do Termo de Referência.



CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.1. As condições de recebimento constam no item 7 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. O modelo de gestão do CONTRATO consta no item 6 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO:

6.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx) para prestação dos serviços do objeto previsto na cláusula primeira, e para o período mencionado na cláusula décima.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE:

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

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

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

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

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

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

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

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.



CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 8.1. Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas estabelecidas neste;
- 8.2. Comunicar a contratada, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços ou quando do funcionamento irregular para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;
- 8.3. Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o que estabelecem o contrato;
- 8.4. Atestar as notas fiscais desde que cumpram os requisitos indicados no contrato;
- 8.5. Quando da observância de qualquer incongruência, notificar imediatamente a contratada para que promova as adequações necessárias à consecução do pagamento;
- 8.6. Notificar a contratada, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;
- 8.7. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à contratada quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;
- 8.8. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da contratada;
- 8.9. Dirimir, por intermédio dos fiscais do contrato, as dúvidas que surgirem no curso;
- 8.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de funcionário especialmente designado;
- 8.11. Efetuar o pagamento à contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e atestada pelo setor responsável, por meio de crédito em conta corrente bancária.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

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



9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência; 9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.7. O contratado deverá entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

10.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado, de acordo com a necessidade e interesse dessa autarquia, nos termos do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, e indicação orçamentária que vier substituir o exercício seguinte:

Dotação orçamentária
Secretaria Municipal de Administração

XX – XX XX XX XX XX XX XX

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



12.1. As condições de pagamento constam no item 7 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO:

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

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

14.2. 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato de contrato.

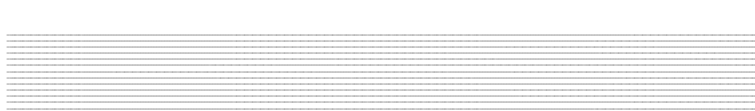
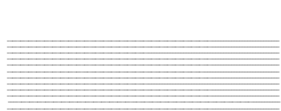
14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de contrato aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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



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

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

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

d) Multa:

1. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

2. Multa moratória de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

3. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

4. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



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

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

15.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.6.2. As peculiaridades do caso concreto.

15.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

15.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

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

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

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO:



16.1. O presente instrumento poderá ser rescindido:

16.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a III do art. 138, da Lei nº 14.133/2021.

16.1.2. Judicial, nos termos da legislação;

16.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.3. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da contratada nos termos do artigo 138, §1º e 2º da Lei 14.133/2021, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD):

17.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS:

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

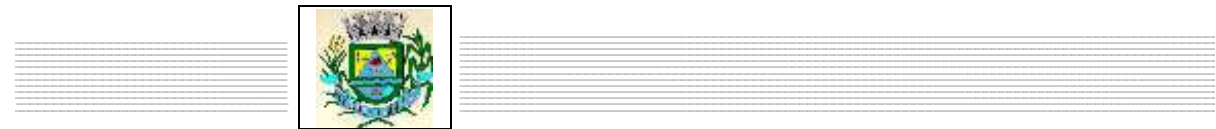
CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO:

19.1. A publicação do presente instrumento, em extrato, no Diário Oficial do Município, ficará a cargo da CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DO FORO:

20.1. Fica eleito o Foro da comarca da cidade de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente instrumento, com 02 (duas) cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

_____ -MS, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE
MUNICIPIO DE CORGUINHO/MS
Rep. _____
Prefeito Municipal

CONTRATADA
.....
Rep.

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF/MF

Nome:
CPF/MF



ANEXO VII

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

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/____ e de CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no **Dispensa nº xxx/2025**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Que estará observando as disposições do § 2º do art. 4, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação.

(localidade) _____, de _____ de 2025.

(Representante Legal empresa)

Contador/Técnico e nº. CRC

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