

# PREGÃO ELETRÔNICO

90003/2025

## CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

UASG 926522

### OBJETO

Contratação de empresa especializada em sistema de registro de ponto eletrônico, contemplando locação de equipamentos para o registro do ponto de forma eletrônica, licenciamento de software para gestão do ponto, serviço de rotina de tratamento do ponto, incluindo instalação, implantação, migração dos dados, parametrização e treinamento, conforme especificações constantes no Termo de Referência

### VALOR ESTIMADO

R\$ R\$ 62.400,00 (Sessenta e dois mil e quatrocentos reais).

### DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 08/05/2025 às 08h (horário de Brasília)

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço.

Intervalo de 1% (UM POR CENTO) entre os lances.

### MODO DE DISPUTA:

Aberto

### EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

### Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	12
8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES.....	15
9. DOS RECURSOS.....	15
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	15
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	18
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	18
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	21
ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....	39
ANEXO III – PESQUISA DE PREÇOS.....	52
ANEXO IV – MODELO PROPOSTA COMERCIAL.....	53
ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO.....	54

## EDITAL

---

### CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

(Processo Licitatório nº 21/2025)

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA, por meio do seu Agente de Contratação, sediada a Praça dos Três Poderes, s/ nº - Centro – Ipatinga/MG – CEP: 35.160-011 realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, critério menor valor Global, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), da [Resolução da Câmara Municipal de Ipatinga nº 1.197/2023](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em sistema de registro de ponto eletrônico, contemplando locação de equipamentos para o registro do ponto de forma eletrônica, licenciamento de software para gestão do ponto, serviço de rotina de tratamento do ponto, incluindo instalação, implantação, migração dos dados, parametrização e treinamento, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

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

2.5. Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, esta licitação será EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI E EQUIPARADAS.

2.5.1. 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.

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.6.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.6.5. 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;

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

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

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

- 2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.2.1. Estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14

anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

- 3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.
- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 3.11. O valor final parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da

licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

- 3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total da sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- 4.2. O licitante deverá promover no sistema o preenchimento da proposta, observando o seguinte:
- 4.2.1. Conforme modelo da Proposta Comercial, do Anexo II deste Edital.
  - 4.2.2. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando incluso no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações e outras despesas, se houver;
  - 4.2.3. Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais;
  - 4.2.4. Descrição detalhada do objeto, conforme Termo de Referência.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de **1% (UM POR CENTO)**.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. O modo de disputa adotado para envio dos lances públicos e sucessivos, com prorrogações será o **aberto**.

- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. 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.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
  - 5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento)

acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.19.6.1. Empresas brasileiras;

5.19.6.2. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.6.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido

para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- 5.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo;
  - 5.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;
  - 5.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
  - 5.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;
  - 5.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) 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;
  - 5.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
  - 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);  
e
  - 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.certidoes.cgu.gov.br/>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude

por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
  - 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
  - 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022.
- 6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.5.1. contiver vícios insanáveis;
  - 6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
    - 6.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
    - 6.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

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

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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 infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9.A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ofertado, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

- 7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.14. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.
- 7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- 8.1. Os licitantes deverão se atentar à exigência dos documentos descritos no item 4 do Termo de Referência, anexo a este instrumento.

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.
- 9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

- 9.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. 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.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra (demonstração), quando solicitada em Termo de Referência;
- 10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital e do Termo de Referência quando solicitada;
- 10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- 10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5. Fraudar a licitação
- 10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº Federal 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:
  - 10.2.1. Advertência;
  - 10.2.2. Multa;
  - 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
  - 10.2.4. 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.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 10.3.2. As peculiaridades do caso concreto
  - 10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado.
  - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.

- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 10.10. A apuração de responsabilidades 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.
- 10.11. 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.
- 10.12. 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.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail [licitacao@camaraipatinga.mg.gov.br](mailto:licitacao@camaraipatinga.mg.gov.br).
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.camaraipatinga.mg.gov.br](http://www.camaraipatinga.mg.gov.br).
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência  
ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar  
ANEXO III – Pesquisa de Preço  
ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial  
ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato

Ipatinga, 15 de abril de 2025.



**Juliano Braz de Souza**  
**Agente de Contratação**



**Assessoria Técnica**

**Werley Glicério Furbino de Araújo**  
**Presidente**

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em sistema de registro de ponto eletrônico, contemplando locação de equipamentos para o registro do ponto de forma eletrônica, licenciamento de software para gestão do ponto, serviço de rotina de tratamento do ponto, incluindo instalação, implantação, migração dos dados, parametrização e treinamento, conforme especificações constantes neste Termo.

### 1.2. Descrição do objeto

Item	Quant.	Descrição do Item	Valor Total Médio
1	4	<b>Locação de Equipamento de Registro de Ponto Eletrônico através de leitor de biometria facial</b> certificado/homologado pelo INMETRO (Incluindo instalação, configuração e treinamento acerca dos equipamentos), conforme especificação neste Termo de Referência.	
2	Estimativa mensal: até 400 servidores	<b>Serviços de licenciamento de uso de software de gestão de ponto</b> , incluindo, migração de dados, parametrização, implantação, configuração, manutenção da base de dados do sistema em servidor Web Service tipo nuvem, atualização do aplicativo, treinamento e suporte técnico, com valores mensais. Estimativa mensal: até 400 servidores	
3	1	<b>Serviço de tratamento do ponto dos servidores</b> , seguindo o que preconiza a lei municipal nº 4.079/2020, incluindo compensações diárias, aprovação dos pedidos dos chefes de setores e emitir os relatórios necessários para o controle do ponto e folha de pagamento	
4	Execução única	<b>Serviço de instalação, implantação e capacitação</b> para uso do software de gestão do ponto eletrônico e dos REPs.	

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é justificável tendo em vista que o contrato atual de gestão de ponto eletrônico da Câmara Municipal de Ipatinga alcançou seu limite de aditamentos e está chegando à data final. Há também de se considerar que os equipamentos que hoje temos nesta casa estão fora da garantia, com algumas partes quebradas ou danificadas, além de estarem obsoletos, visto que hoje a Câmara preza pela máxima digitalização dos serviços e processos, visando a redução de papel. Há também a necessidade de simplificar o processo de registro e controle de jornada de trabalho dos funcionários, garantindo a conformidade com a Lei vigente e fornecendo relatórios mais precisos, proporcionando maior agilidade, minimizando erros, maximizando o controle por parte do gestor.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

#### 3.1. Quanto ao Equipamento de Registro de Ponto por Reconhecimento Facial

3.1.1. O equipamento de reconhecimento facial é o equipamento dedicado ao registro eletrônico de jornada, por meio do qual serão gerados os documentos de registro (controle) de entrada e saída dos servidores da Câmara Municipal de Ipatinga.

## EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

- 3.1.2. As marcações de ponto facial devem ser transmitidas automaticamente ao software de registro e tratamento eletrônico do ponto; dispensar o uso de bobina, emitir comprovante em PDF com assinatura digital, estar de acordo com a Portaria MTP nº 671 do Ministério do Trabalho e Previdência e atender às demais especificações deste Termo;
- 3.1.3. Os equipamentos para coleta de ponto deverão ser de um único fabricante e possuir integração entre todos os módulos funcionais (podendo ser de fabricante diferente do equipamento), sem a necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados;
- 3.1.4. Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso e estar em linha normal de produção (apresentar atestado de produção ativa dos equipamentos – não podendo estar fora de linha de produção). No fim de vigência do contrato, em caso de aditamento de prazo, se os equipamentos estiverem em perfeito estado de funcionamento e ainda em linha de produção, eles poderão ser mantidos na renovação do contrato, caso seja de interesse mútuo;
- 3.1.5. O equipamento de reconhecimento facial deve ser padrão de mercado (não customizado) e compatível com vários softwares de registro e tratamento eletrônico do ponto disponíveis no mercado e homologados pela Anatel (apresentar comprovação quando da instalação);
- 3.1.6. Devem possuir coletores resistentes a impactos, compatível com a instalação em ambientes de circulação pública;
- 3.1.7. Os equipamentos devem possibilitar acesso remoto, para assistência, configuração e manutenção remota se necessário;
- 3.1.8. Os itens descritos que compõem o equipamento, tais como: display touch, teclado, câmeras, coletor de marcações por registro facial, fonte de alimentação, cabo adaptador para fonte, suporte de parede (reto e/ou com ângulo), kit de fixação completo, interface de comunicação e bateria devem ser integrados ao equipamento;
- 3.1.9. Capacidade de atender à demanda de no mínimo 1.000 servidores ativos faces/usuários, sendo no mínimo 400 por equipamento;
- 3.1.10. A coleta dos dados de entradas e saídas dos servidores da Câmara de Ipatinga deverá ser feita diariamente com remessa automática ou on-line ao software gerenciador de ponto eletrônico;
- 3.1.11. Realizar o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais apontando eventuais erros ou indisponibilidades;
- 3.1.12. Permitir cadastro de faces diretamente no equipamento (sem uso de máscara de proteção). Uma vez a face cadastrada, o template gerado poderá ser transmitido para outros equipamentos via software;
- 3.1.13. Permitir detecção de usuários com óculos de grau e também com máscara;
- 3.1.14. Possuir inteligência artificial para reconhecimento e mudanças de expressão e envelhecimento das pessoas;
- 3.1.15. Permitir a criação de perfis de marcação por grupo de equipamentos, ou seja, o usuário poderá registrar seu ponto em qualquer um dos equipamentos em que o mesmo esteja cadastrado, de acordo com definição da Gerência de Pessoal;
- 3.1.16. Na falta de energia elétrica, permitir realizar marcações por no mínimo 2 horas em uso e 04 horas em standby;

## EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

- 3.1.17. O equipamento deve ter bateria interna ou nobreak para o mínimo de 04 horas de autonomia com bateria interna ou externa, desde que esta não fique exposta no equipamento, para evitar que seja retirada;
- 3.1.18. Possuir capacidade de armazenar as marcações em memória quando em modo off-line;
- 3.1.19. As marcações registradas realizadas nos equipamentos de reconhecimento facial devem ser on-line (conectado ao software de registro e tratamento eletrônico do ponto), podendo excepcionalmente estar off-line (não conectado ao software de registro e tratamento eletrônico do ponto);
- 3.1.20. No caso de registro off-line, as marcações devem ser enviadas posteriormente no primeiro momento em que o coletor entrar em modo on-line (conectado ao software de registro e tratamento eletrônico do ponto) mantendo o horário original da marcação;
- 3.1.21. Os registros não coletados pelo software devem ficar armazenados na memória interna do equipamento;
- 3.1.22. Emitir sinalização sonora e visual para confirmação de registro com apresentação do nome do servidor ou o número da matrícula;
- 3.1.23. Emitir sinalização sonora diferenciada para sinalizar a marcação de ponto efetuada com sucesso ou com erro de reconhecimento;
- 3.1.24. Fornecer feedback visual da tentativa de registro de ponto pelo display e pictograma que ilumina o fundo do equipamento;
- 3.1.25. O equipamento deverá possuir relógio digital de tempo real, apresentando mostrador mínimo de hora e minuto;
- 3.1.26. Possuir suporte para fixação do equipamento, se necessário;
- 3.1.27. Realizar automaticamente a virada de dia, semana e mês, sem perder a data e a hora configurada (calendário perpétuo);
- 3.1.28. Realizar a programação automática para horário brasileiro de verão;
- 3.1.29. Possuir capacidade elétrica bivolt na faixa de 90~240VAC;
- 3.1.30. Tempo resposta de leitura menor ou igual a 1 (um) segundo;
- 3.1.31. Possuir Mínimo Microprocessador ARMv7a Cortex-A7 Quad-Core 1.5GHz;
- 3.1.32. Deve possuir no mínimo 512MB de memória RAM;
- 3.1.33. Deve possuir, no mínimo, display TFT de 2,8" com 65mil cores e touch capacitivo;
- 3.1.34. Deve possuir mínimo de 02 câmeras HD 1080p (luz visível e luz infravermelha);
- 3.1.35. Deve possuir, no mínimo, comunicação Rede Ethernet 10/100 Mbps WiFi 2.4GHz IEEE 802.11 b/g/n;
- 3.1.36. Permitir a realização de prova de vida para evitar fraudes (detecção de rosto vivo) Recurso "Live Face Detection";
- 3.1.37. Possuir RTC de precisão;
- 3.1.38. Possuir menu de opções protegido com senha;
- 3.1.39. Possuir template da face com tamanho de aproximadamente 1KB;
- 3.1.40. Possuir integração com o software compatível;
- 3.1.41. Permitir a integração com qualquer plataforma de gestão de folha de pagamento.
- 3.1.42. Não serão admitidas em qualquer caso:
  - a) Alteração ou eliminação dos dados registrados pelos servidores;
  - b) Restrições de horário à marcação de ponto;

- c) Marcações automáticas de ponto, como horários predeterminados ou mero apontamento do horário contratual;
- d) Dispositivos ou rotinas de programas que permitam a alteração dos dados registrados pelos servidores;

**3.2. Quanto ao software de registro e tratamento eletrônico do ponto (serviços de licença de uso de software)**

- 3.2.1. Licenciamento e cessão de uso de software de tratamento de ponto na web para gestão de, no máximo, 400 servidores/mês;
- 3.2.2. O valor da cessão da licença do software será contabilizado mensalmente, por meio de relatório emitido pelo próprio software de gestão, conforme quantidade de servidores ativos que tenham tido os pontos efetivamente tratados;
- 3.2.3. Sistema de gestão de ponto em plataforma web a ser implantado, mantido e atualizado na nuvem pelo fornecedor para ser acessado pelos funcionários da Câmara por navegador de acesso à internet sem restrições (HTML4 ou superior), devendo funcionar nas plataformas de navegadores compatíveis com Firefox, Internet Explorer e Chrome;
- 3.2.4. Permitir personalização conforme lei vigente e suas possíveis alterações (Lei Nº4.079 de 10/07/2020);
- 3.2.5. Possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais de software e hardware inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados;
- 3.2.6. Deverá prover históricos e estatísticas sobre a frequência, controlar o registro de frequência e emitir relatórios diversos;
- 3.2.7. Transferir os registros de frequência via conexão TCP/IP, de forma automatizada instantaneamente ou em intervalo de tempos configuráveis;
- 3.2.8. Permitir o tratamento multioperadores;
- 3.2.9. Possibilitar acessos simultâneos de operadores, gestores e cadastrados, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 3.2.10. Deve possuir recurso para lembrar senha dos operadores/gestores e usuários por e-mail;
- 3.2.11. Deverá permitir número ilimitado de operadores, gestores e usuários, identificados individualmente com diferentes perfis de acesso, através de login e senha de acordo com as permissões a serem atribuídas a cada pessoa, mantendo a segurança dos dados entre os vários membros que utilizam o sistema;
- 3.2.12. Permitir Módulo APP para instalação em plataforma Android ou IOS para marcação de ponto, consulta de banco de horas, solicitação para lançamentos de folga, solicitação de falta de marcação, solicitação de troca de folga com possibilidade de aprovação ou não por parte do gestor;
- 3.2.13. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos;
- 3.2.14. Permitir o registro ilimitado de marcações diárias por pessoa, sendo as colunas expandidas de acordo com a necessidade;
- 3.2.15. O sistema deverá trabalhar de modo padrão com 04 (quatro) marcações de ponto e, se necessário, abrir novas colunas dinamicamente, sem a necessidade de qualquer tipo de configuração e sem limite de marcações;

## EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

- 3.2.16. Permitir gestão do ponto de forma descentralizada, permitindo aos operadores e gestores, acesso apenas aos dados de sua equipe e/ou secretaria, de acordo com as permissões cadastradas;
- 3.2.17. Os horários das jornadas e apurações deverão ser em hh:mm;
- 3.2.18. Deve ter a opção de descontar o DSR (desconto semanal remunerado) em unidade ou minutos;
- 3.2.19. Possibilidade de bloquear o sistema para não permitir alterações no cadastro de ocorrências após fechamento;
- 3.2.20. O sistema deverá aceitar regimes de trabalho por funcionário, de forma a tratar automaticamente restrições e ocorrências, tais como, horas extras ou adicional noturno por regime, independente da jornada pré-configurada para o funcionário;
- 3.2.21. Possibilitar lançamentos pré-programados;
- 3.2.22. A importação/exportação de dados deverá ser parametrizada para integrar com o sistema de folha de pagamento adotado pela Câmara Municipal de Ipatinga, devendo a Contratada fazer adaptações, sempre que necessário, para aprimoramento ou manutenção da integração;
- 3.2.23. O sistema não poderá permitir excluir as marcações originais (registradas pelo equipamento de reconhecimento facial físico ou mobile), e, sempre que estas forem desconsideradas, manter no histórico o motivo;
- 3.2.24. As licenças e afastamentos devem aceitar intervalos de dias; aceitar apenas quantidades parciais de abono; estar sincronizadas com as escalas dos funcionários e aceitar não remuneração;
- 3.2.25. Permitir criação, alteração e exclusão, pelo próprio gestor/operador, das tabelas de códigos de frequência, jornadas de trabalho e escalas, por empresa, cargo, setor e por usuário, individualmente;
- 3.2.26. O sistema deverá permitir a parametrização dos horários, diferenciados por unidade funcional, carreira, cargo, vínculo funcional e por usuário individualmente;
- 3.2.27. Alertar ao gestor as horas extras que estiverem ultrapassando o limite diário e mensal estipulado pela Contratante;
- 3.2.28. O sistema deverá apurar, calcular e discriminar, automaticamente, no mínimo: horas trabalhadas normais, diárias e mensais; horas de atrasos e saídas antes do término da jornada; dias de faltas, inclusive com o cálculo do DSR sobre faltas; DSR semanal e mensal; considerar afastamentos, licenças, férias e feriados; horas extras, diárias e mensais; adicional noturno normal e em horas extras; horas compensadas e a compensar diárias e mensais (banco de horas);
- 3.2.29. No espelho de ponto deverá constar a totalização das ocorrências apuradas, além do total de dias trabalhados no mês, dias de DSR e, saldo anterior, saldo do período e saldo atual do banco de horas;
- 3.2.30. Deve permitir cadastro ilimitado de equipamentos (permitindo agrupar) da forma que desejar, podendo agrupar o mesmo equipamento em diversos grupos para poder indicar em quais equipamentos cada funcionário pode registrar o ponto;
- 3.2.31. No cabeçalho do espelho de ponto deverá conter, no mínimo, os dados de identificação do empregador, período de apuração (dd/mm/aaaa), data e horário de geração do arquivo, dados de identificação do funcionário (registro, PIS, nome, cargo, secretaria, setor, admissão) e jornada do servidor semanal e mensal;
- 3.2.32. Permitir o abono ou justificativa de ocorrências, de forma individual ou coletiva;
- 3.2.33. Possibilitar cadastro de tolerância de atraso;

## EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

- 3.2.34. Possibilitar cadastro de compensação diária;
- 3.2.35. Permitir um número ilimitado de cargos, setores, departamentos, centro de custo, códigos de afastamentos, jornadas, tabela de parametrização de horas extras, regime de trabalho e funções;
- 3.2.36. Utilizar linguagem em português do Brasil;
- 3.2.37. Controlar jornadas com horários fixos, fixo com intervalo flexível, horário flexível mensal, parcialmente e totalmente flexível, flexível semanal, composto;
- 3.2.38. As jornadas de trabalho deverão ser totalmente configuráveis pelos operadores (gestor);
- 3.2.39. Permitir o cadastro de feriados/pontos facultativos por funcionários, por cargos ou setor e também criar exceções dos mesmos;
- 3.2.40. Permitir a parametrização das datas de início e fim do horário de verão com ajuste programado e automático da informação horária;
- 3.2.41. O sistema deve permitir bloquear e desbloquear o tratamento das informações para os operadores selecionados por um período pré-determinado;
- 3.2.42. Permitir exibir qualquer intervalo de datas, data inicial e final selecionável;
- 3.2.43. Permitir inserir marcações de uma batida manualmente, respeitando as exigências da Portaria MTP nº 671 do Ministério do Trabalho e Previdência, registrando o motivo da inserção, e com recálculo automático após a alteração, em conformidade com a Lei nº 4.079 de 10/07/2020 e suas alterações;
- 3.2.44. O sistema deve distinguir as marcações originais das apuradas, bem como indicar tipo de sensor utilizado na marcação;
- 3.2.45. O sistema deve indicar/distinguir o tipo de registro das marcações, se no equipamento localizado no prédio da Câmara Municipal de Ipatinga; mobile - demonstrando localização e confirmação em duas etapas; ou se marcações manuais (geradas com justificativa de acordo com a legislação vigente- Lei nº 4.079 de 10/07/2020 e suas alterações);
- 3.2.46. Realizar a sincronização automática de dados do sistema com os equipamentos coletores (dados cadastrais) compartilhando informações sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar de computadores ligados para efetuar esta coleta;
- 3.2.47. O sistema deverá permanecer logado ao longo de toda a sessão de uso, sem que haja a necessidade de se efetuar login de tempos em tempos;
- 3.2.48. Permitir a emissão de relatórios variados de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Ipatinga (formatos diversos: CSV ou PDF ou XLS e outros);
- 3.2.49. Permitir a emissão de relatórios para tratamento das irregularidades / inconsistências, devendo ser emitido apenas das marcações a serem tratadas;
- 3.2.50. Permitir o controle (inclusão) da convocação, com sua justificativa e do atendimento correspondido para o trabalho, durante o período do sobreaviso, que antes do seu pagamento deverá ter sido confirmado ou não (opção parametrizável) pelo seu gestor;
- 3.2.51. Realizar o cálculo e controle do banco de horas e compensações, mas possibilitar o lançamento manual do primeiro saldo de horas;
- 3.2.52. O sistema deverá permitir controlar as regras de negócio do banco de horas, como o período para compensação, as horas para conversão em pagamento (parcial ou integral) e quantidade máxima permitida, por setor, cargo e vínculo funcional;

- 3.2.53. O sistema deve permitir efetuar backup automático diário da base de dados, e manter os backup's pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;
- 3.2.54. O sistema deve ter logs de operação para auditoria de uso, pelo tempo mínimo de 05 (cinco) anos devendo ser possível rastrear as ações de apuração sobre o ponto, funcionários, suas jornadas e respectivos operadores;
- 3.2.55. A solução deverá emitir sempre mensagem de erro ou mensagem de aviso quando ocorrer insucesso em alguma operação;
- 3.2.56. As marcações registradas realizadas nos equipamentos de reconhecimento facial devem ser on-line (conectado ao software de registro e tratamento eletrônico do ponto), podendo excepcionalmente estar off-line (não conectado ao software de registro e tratamento eletrônico do ponto);
- 3.2.57. No caso de registro off-line, as marcações devem ser enviadas posteriormente no primeiro momento em que o coletor entrar em modo on-line (conectado ao software de registro e tratamento do eletrônico ponto) mantendo o horário original da marcação;
- 3.2.58. O software deve emitir comprovantes de registro de ponto aos trabalhadores, contendo, entre outros, identificação do empregador e do empregado, data e horário do registro e número seqüencial, dados do equipamento ou do software e assinatura eletrônica;
- 3.2.59. Os comprovantes devem ser eletrônicos, permitindo impressão se necessário. O comprovante eletrônico deve ter formato PDF e ser assinado eletronicamente, bem como ser disponibilizado ao trabalhador, por meio de sistema eletrônico, após cada marcação, independentemente de prévia solicitação e autorização;
- 3.2.60. Permitir o envio das marcações por e-mail para os colaboradores, sem a necessidade de impressão do ticket de papel;
- 3.2.61. Possuir o controle de ponto distinto para um mesmo servidor que possui duplo vínculo (possuir cadastros ativos distintos diferenciados apenas pelo número da matrícula, com mesmo número de PIS, CPF etc., registrando o ponto com o Reconhecimento Facial), possibilitando apuração (horas trabalhadas, horas excedentes e outros) distinta para cada vínculo, com alocação das marcações automáticas por vínculo;
- 3.2.62. Deverá aceitar, tratar e gerenciar o registro, ajuste e tratamento de 2 (duas) matrículas distintas, para o mesmo servidor, sendo que o servidor em questão poderá efetuar suas marcações num mesmo equipamento ou em mais de um equipamento;
- 3.2.63. O sistema deverá permitir a identificação e envio da localização onde foi efetuada a marcação do ponto;
- 3.2.64. Possuir gerenciamento web dos dispositivos
- 3.2.65. Permitir o cadastro de pessoas e enviar para o equipamento;

### **3.3. Portal do servidor web e mobile**

#### **Além das especificações de Software acima, a versão mobile deve:**

- 3.3.1. Ser compatível com sistema Android e iOS;
- 3.3.2. Funcionar em celulares ou tablets independentes de marca;
- 3.3.3. Permitir o reconhecimento do servidor em até 1 segundo;
- 3.3.4. Permitir de detecção de usuários com óculos e também com máscara;

## EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

- 3.3.5. O sistema deverá fazer a identificação e envio da localização onde foi efetuada a marcação do ponto;
- 3.3.6. O sistema deverá realizar a marcação mobile por geolocalização com comprovação por reconhecimento facial;
- 3.3.7. Deverá solicitar confirmação de registro em duas etapas para a marcação do ponto, enviando para o sistema, além da geolocalização, a leitura facial do servidor como condição para a marcação;
- 3.3.8. O sistema deve exibir o comprovante de marcação em tela logo após o registro, e o mesmo deve permanecer disponível para consulta do servidor no sistema;
- 3.3.9. Software deve emitir comprovantes de registro de ponto móbil aos servidores, contendo, entre outros, identificação do empregador e do empregado, data e horário do registro e número seqüencial, dados do equipamento ou do software e assinatura eletrônica, além da imagem obtida pelo reconhecimento facial;
- 3.3.10. Os comprovantes devem ser eletrônicos, permitindo impressão se necessário. O comprovante eletrônico deve ter formato PDF e ser assinado eletronicamente, bem como ser disponibilizado ao trabalhador, por meio de sistema eletrônico, após cada marcação, independentemente de prévia solicitação e autorização;
- 3.3.11. O sistema deverá permitir a entrega de comprovantes das marcações diárias, sem a necessidade de impressão para tal;
- 3.3.12. Permitir o acesso das informações de marcações de entrada e saída efetuadas nos leitores faciais, através de computadores, tablets e ou smartphones;
- 3.3.13. Disponibilizar o saldo de horas positivas e negativas;
- 3.3.14. Permitir o acesso mobile servidor - acesso das informações de frequência e marcações de ponto por meio de dispositivo móbil (IOS/Android).
- 3.3.15. O sistema deve dispor de aplicativo para ser executado em dispositivos mobile como smartphones e tablets compatíveis com Android e IOS, a fim de permitir que os empregados visualizem seus registros de frequência;
- 3.3.16. O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);
- 3.3.17. Permitir acesso ao espelho de ponto pelo dispositivo mobile onde o usuário terá acesso a informações relativas às marcações/registros de entrada e saída diárias, possibilitando a visualização de qualquer período;
- 3.3.18. Permitir habilitar mensagens automáticas a serem enviadas ao aplicativo dos servidores, como lembretes para que registrem as marcações referentes às intrajornada;
- 3.3.19. Permitir via aplicativo o envio de requerimentos de abono, possibilitando anexar fotos, atestados e outros documentos relativos ao pedido de abono para posterior aprovação do gestor;
- 3.3.20. Permitir ao servidor visualizar/imprimir, via web, de acordo com período autorizado, seu espelho de ponto e saldo do banco de horas;
- 3.3.21. Emitir relatórios de auditoria da apuração e dos abonos efetuados;
- 3.3.22. Não permitir a exclusão de marcações originais (via mobile).

### **3.4. Do serviço de tratamento de ponto**

- 3.4.1. O tratamento de ponto deverá obedecer às orientações e permissões vindas somente da Gerência de Pessoal;

- 3.4.2. A empresa deverá fazer o tratamento do ponto dos servidores, de acordo com a Lei nº 4.079/2020, permitindo a personalização de tratamento e abrangendo:
- a. Monitoria diária da comunicação dos equipamentos cadastrados no sistema;
  - b. Suporte remoto ilimitado para os equipamentos monitorados;
  - c. Relatório semanal com as ações realizadas nos equipamentos;
  - d. Configuração de regras de cálculo, módulos adicionais, escalas de folgas e horário, com canais exclusivos de atendimento - telefone, whatsapp e topdesk;
  - e. Disponibilizar profissional para o atendimento direto da rotina de tratamento diário do ponto e um canal de comunicação direto com o mesmo, desde o período de treinamento e durante toda a vigência contratual;
  - f. Configuração e exportação de arquivo para integração com folha de pagamento;
  - g. Treinamento remoto dedicado (mediante agendamento prévio);
  - h. Execução da rotina de tratamento de ponto conforme determina a Lei Municipal 4.079/2020, considerando todas as peculiaridades da lei e do serviço público municipal, bem como das atividades de assessoramento parlamentar dos vereadores;
  - i. Envio de relatórios de inconsistências que necessitam de justificativas, para os gabinetes e gerências, nos emails previamente cadastrados;
  - j. O sistema deverá apurar, calcular e discriminar, automaticamente, as compensações diárias de até 15 minutos, conforme alíneas “a” e “b” da Lei 4079/2020, e, na impossibilidade de compensação automática, a empresa deve realizar este serviço no tratamento diário;
  - k. Tratar os dados relativos à marcação dos horários de entrada e saída, acrescentar informações para complementar eventuais omissões no registro de ponto, inclusive ausências e movimentações do banco de horas, ou indicar marcações indevidas, dentre outros de acordo com a legislação vigente;
- 3.4.3. Garantia de que o responsável técnico pelo tratamento do ponto mantenha sigilo absoluto e alta segurança no tratamento dos dados e informações dos servidores, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

**3.5. Dos serviços de instalação dos equipamentos e implementação dos sistemas com migração dos dados e parametrização**

- 3.5.1. A Contratada deverá instalar os equipamentos de registro de ponto nos locais especificados pela Contratante, todos no prédio da Câmara Municipal de Ipatinga;
- 3.5.2. A Câmara manterá disponível, nos locais de instalação, energia e cabo de rede, devendo a Contratada disponibilizar todos os demais equipamentos necessários bem como deverá considerar os demais custos relacionados (ex: insumos, transporte, recursos humanos entre outros), sem ônus adicional ao Contratante;
- 3.5.3. Durante a implantação do equipamento de registro de ponto eletrônico, a Contratada disponibilizará junto aos setores de inclusão de servidores, uma unidade de captura da imagem facial dos servidores e fará o upload para o sistema;
- 3.5.4. A Contratada deverá possuir e utilizar metodologia própria para executar a implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases:
- a. Instalação dos produtos básicos;
  - b. Migração de dados e históricos;
  - c. Efetuar backup;
  - d. Parametrização;

- e. Acompanhamento da execução;
- 3.5.5. A Contratada deverá fazer backup, migração e parametrização de todos os dados dos servidores já cadastrados no sistema MDCOMUNE que é utilizado hoje pela Câmara Municipal de Ipatinga, para o novo sistema.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Quanto à comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, constantes deste Termo, essa deverá:
  - 4.1.1. Apresentar pelo menos um atestado de prestação de serviço com características semelhantes e a quantidade igual ou superior a exigida neste contrato, podendo ser admitido a somatória de mais de um atestado para atingir a quantidade necessária;
  - 4.1.2. Apresentar declaração de produção ativa dos equipamentos, emitido pelo fabricante, não podendo estar fora de linha de produção (documento que comprove que os equipamentos de registro de ponto por leitor facial estão em linha de fabricação);
  - 4.1.3. Apresentar declaração, assinada pelo responsável técnico pelo equipamento ou programa e pelo responsável legal da empresa fabricante ou desenvolvedora, afirmando expressamente que seu equipamento ou programa atende às determinações exigidas, conforme art. 89 da Portaria MTP nº 671 do Ministério do Trabalho e Previdência;
  - 4.1.4. Apresentar declaração, assinada pelo responsável técnico pelo programa e pelo responsável legal da empresa fabricante ou desenvolvedora, afirmando expressamente que seu programa/sistema garante sigilo absoluto e alta segurança no tratamento dos dados e informações dos servidores, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- 4.2. O licitante com a melhor proposta deverá demonstrar o funcionamento do sistema com todos os itens exigidos na descrição deste Termo de Referência, no prédio da Câmara Municipal de Ipatinga ou de forma on-line, em até 5 dias úteis (não prorrogáveis), a contar da data da convocação realizada pelo Agente de Contratação. Tal convocação será feita via chat e no portal da Câmara Municipal de Ipatinga, em Licitações 2025;
- 4.3. O licitante vencedor deverá apresentar seu sistema com todos os itens exigidos na descrição, não será aceita apresentação em telas estáticas. A apresentação deverá ser feita diretamente no site da empresa, em base de teste;
- 4.4. Para que a empresa seja considerada capacitada, durante a demonstração do sistema, os requisitos descritos neste TR deverão ser atendidos em no mínimo 90% dos itens;
- 4.5. Os 10% faltantes deverão ser desenvolvidos e estar em perfeito funcionamento no prazo definido para implantação.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. O Objeto contratado deve ser instalado pela Licitante vencedora e estarem disponíveis para uso da Câmara, em observância aos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação;
- 5.2. A Contratante emitirá um Termo de Aceite, assinado pelo gestor e fiscal do contrato, assim que todas as obrigações deste termo forem cumpridas, em observância aos prazos estipulados, para contagem da vigência do Contrato;

## EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

- 5.3. Os materiais, ferramentas e profissionais referentes aos serviços de instalação serão de responsabilidade da(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s);
- 5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a(s) Contratada(s) deverá(ão) disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e utensílios necessários;
- 5.5. Os equipamentos serão de inteira responsabilidade da(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s), bem como a garantia, substituição e reparos quando necessários, sem ônus financeiro para a Câmara Municipal de Ipatinga, devendo manter em pleno funcionamento os 4 equipamentos locados;
- 5.6. A licitante vencedora garantirá a boa qualidade dos materiais, objeto da licitação, os quais devem estar de acordo com as normas ABNT/INMETRO/Anatel cabíveis.;
- 5.7. Os equipamentos que apresentarem quaisquer falhas que precisarem de substituição deverão ser substituídos em até 10 dias úteis, por equipamentos de mesmo modelo (ou modelo superior em linha normal de produção, caso o modelo atual esteja descontinuado) compatíveis com os demais equipamentos e Software de Registro e tratamento Eletrônico do Ponto, mantendo as especificações deste termo;
- 5.8. Todo o material necessário para substituição de equipamento, é de responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Câmara. Todos os custos inerentes a envio de novo equipamento, recolhimento do equipamento defeituoso, a mão de obra necessária para a substituição, equipamentos e insumos deverão ser arcados pela Contratada
- 5.9. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos equipamentos e sistemas, de forma presencial, sempre que necessário, no horário de funcionamento da Câmara Municipal de Ipatinga, e de forma on-line (acesso remoto, e-mail, telefone) disponível aos gestores/operadores do sistema, a fim de manter todo o serviço em operação;
- 5.10. Deverá fazer manutenção preventiva no local a cada seis meses. A manutenção preventiva consistirá na verificação e ajustes nos equipamentos de ponto eletrônico;
- 5.11. Deverá ser prestado suporte ao equipamento durante todo o período do contrato, preferencialmente no local de instalação. Caso não seja possível o reparo imediato dos equipamentos instalados e havendo a necessidade de retirada do equipamento, a licitante vencedora deverá substituir o equipamento nas mesmas características ou superior ao equipamento que será retirado desde que compatível com os demais equipamentos e software, até que os reparos nos equipamentos danificados sejam solucionados;
- 5.12. As solicitações de manutenção corretiva deverão ser respondidas em até quatro horas (4h) após abertura de chamado (presencial ou remoto), apresentando a solução necessária para o reparo em até 8 horas após abertura do chamado. Caso a solução do problema necessite de visita técnica, a empresa terá 48 horas para vir à Câmara sanar o problema;
- 5.13. Em caso de reparação de problemas ocorridos no software, o tempo será no máximo de 48 horas após a abertura do chamado;
- 5.14. A Contratada responderá por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da prestação dos serviços contratados;
- 5.15. Fixar os equipamentos de registro de ponto eletrônico nos locais indicados pela Contratante efetuando as conexões, instalações e outros procedimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;
- 5.16. A empresa deverá se responsabilizar pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes venham porventura ocasionar à Contratante ou a

- terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando a Contratante a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos;
- 5.17. Manter documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação à Contratante, sempre que solicitada;
- 5.18. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais alocados na execução dos serviços;
- 5.19. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;

## **5.20. TREINAMENTO**

- 5.20.1. A empresa Contratada deverá fornecer treinamento presencial, teórico e prático para no mínimo 08 e máximo de 20 operadores, abrangendo no mínimo:
- a) A operacionalização dos equipamentos e suas funções;
  - b) Operacionalização do software de gestão de ponto, abrangendo TODO o funcionamento do sistema, tais como: cadastros, tabelas, jornadas, comunicação de dados (remessa / envio / coleta), geração e emissão de relatórios, análise e tratamento das ocorrências / inconsistências; lançamento de ocorrências, dentre outros e como lidar com possíveis problemas;
- 5.20.2. Os treinamentos deverão ser presenciais e suficientes para o perfeito entendimento e utilização de todos os produtos que compõem a solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos adequados ao público-alvo;
- 5.20.3. Os treinamentos deverão ser ministrados em idioma português do Brasil;
- 5.20.4. Os treinamentos serão realizados nas dependências da Contratante, onde deverão ser disponibilizados, pela Contratada os equipamentos e materiais necessários;
- 5.20.5. A Contratada deverá disponibilizar o material didático, impresso e em mídia eletrônica, para os treinamentos, assim como os certificados para os usuários treinados;
- 5.20.6. Caso ainda seja necessário, a empresa deverá disponibilizar atendimento on-line para sanar possíveis dúvidas não esclarecidas durante o treinamento;
- 5.20.7. A empresa deverá designar, no mínimo, um profissional, conforme item 3.4.2 letra "e" para desempenhar o papel de responsável pelo tratamento do ponto. Este colaborador será incumbido de receber orientações detalhadas acerca das especificidades da legislação de ponto eletrônico da Câmara de Ipatinga, em dia previamente agendado e de preferencialmente de forma presencial, no prazo de dez dias úteis a contar da ordem de execução ou documento afim.
- 5.20.8. O treinamento deverá ser agendado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 8 às 18h.

## **6. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. DAS RESPONSABILIDADES**

- 6.1.1. 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.

- 6.1.2. 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.
- 6.1.3. 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.
- 6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5. A gestão do Contrato será a cargo do Diretor de Pessoal, responsável pela liquidação da despesa e pelo cumprimento das obrigações assumidas, consoante às disposições do art. 117 da Lei 14.133/21, mediante informações, quanto à eficiência dos serviços, prestadas pela fiscal do contrato, servidora Erika Alves de Assis Contão. A gestora suplente do contrato será a Diretora de Recursos Humanos e a fiscal suplente será a servidora Liliam Goudim Silva, nomeados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ipatinga, quanto à eficiência dos serviços.

## **7. PRAZOS**

### **7.1. DA EXECUÇÃO**

A execução do objeto deverá seguir o disposto a seguir:

- 7.1.1. Licenças de uso do sistema. Em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do Contrato;
- 7.1.2. Implantação, instalações e configurações. Em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do Contrato;
- 7.1.3. Conversão e migração de dados. Em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do Contrato;
- 7.1.4. Treinamento em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato;
- 7.1.5. Manutenções corretivas e evolutivas e suporte técnico. Quando necessário, após implantação do Sistema;
- 7.1.6. Serviço em nuvem com licenças de software, manutenção e suporte necessárias para o funcionamento dos serviços. Assim que finalizar a implantação dos sistemas;

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **7.2. DA IMPLANTAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA**

- 7.2.1. Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para instalar, migrar os dados, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas, do sistema aplicativo (software) especificado nesse Termo;
- 7.2.2. A demonstração do funcionamento do sistema com todos os itens exidos na descrição deste Termo de Referência, deverá ser feito preferencialmente no prédio da Câmara Municipal de Ipatinga em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação realizada pelo Agente de Contratação. Tal convocação será feita via email do vencedor e no portal da Câmara Municipal de Ipatinga, em Licitações 2025.

- 7.2.3. O prazo para o início dos trabalhos de implantação e disponibilização dos softwares para o pleno funcionamento e operação pela Câmara de Ipatinga é de até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato;
- 7.2.4. Dentre os serviços contratados, as fases de implantação, migração dos dados dos softwares atualmente em uso pela Câmara Municipal de Ipatinga e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos.

### **7.3. DO TREINAMENTO**

- 7.3.1. A licitante vencedora terá até 10 (dez) dias úteis para oferecer o treinamento, durante a implantação, para os servidores indicados pela Câmara de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema;
- 7.3.2. Os referidos treinamentos serão realizados na sede do contratante sendo de inteira responsabilidade da Câmara a identificação e reserva de local e equipamentos para a realização do mesmo;
- 7.3.3. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada;
- 7.3.4. O treinamento deverá ser agendado em dias úteis, de segunda a sexta feira no período de 8:00 às 18:00 horas;
- 7.3.5. As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela Câmara Municipal de Ipatinga.

### **7.4. DA CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DOS DADOS**

- 7.4.1. Como conversão/migração, entendem-se os serviços técnicos especializados inerentes ao desenvolvimento das rotinas computacionais, necessárias para a migração de dados mantidos por aplicações em operação a Câmara, para os bancos de dados relacionados aos módulos do novo sistema implantado;
- 7.4.2. O serviço de migração começa a contar a partir da data de assinatura do contrato;
- 7.4.3. Todos os dados, em funcionamento do atual software da Câmara Municipal de Ipatinga deverão ser migrados. Todos os dados estão armazenados atualmente em nuvem;
- 7.4.4. Após conclusão da etapa de migração de dados para o novo sistema, serão realizados testes de consistência dos dados convertidos para o novo software.

## **8. VIGÊNCIA**

- 8.1. O contrato terá duração de 01 (um) ano, a contar da data de emissão do Termo de Aceite, conforme item 5.2, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133/21, mediante celebração do competente Termo Aditivo.
- 8.2. Os serviços continuados de locação de equipamento para o registro eletrônico do ponto (REP) através de leitor facial, serviços de licenciamento de uso de software de gestão de ponto e serviço de tratamento do ponto dos servidores poderão ser

## EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

prorrogados por até 10 (dez) anos, conforme art. 106 cc art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

- 8.3. Não havendo interesse na prorrogação por parte da Contratada, torna-se necessária a comunicação por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos.

### 9. VISITA TÉCNICA

- 9.1. A fim de propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo àquilo que possa de alguma forma influir, direta ou indiretamente, sobre o custo, da proposta e execução do objeto, a Câmara Municipal de Ipatinga facultará aos proponentes, visita técnica prévia ao pregão, em suas instalações atinentes à execução do objeto, a fim de evitar futuras alegações de desconhecimento das características do serviço licitado, resguardando a Câmara de possíveis inexecuções contratuais
- 9.2. Os proponentes que desejarem realizar a visita técnica poderão agendar pelo e-mail: [pessoal@camaraipatinga.mg.gov.br](mailto:pessoal@camaraipatinga.mg.gov.br) ou telefones 31 3829-1224 no horário de 12h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. A visita poderá ser efetuada por um responsável da empresa, até 24 horas antes da data marcada para abertura do Pregão.

### 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado nas seguintes condições:
- 1 em moeda corrente;
  - 2 na conta-corrente da Contratada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de apresentação da nota fiscal no Órgão de Pessoal, mediante cumprimento das obrigações elencadas.
- 10.2. A Contratada deverá informar o número da conta bancária e agência onde deverá ser efetuado o crédito para quitação da nota.
- 10.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 10.4. De acordo com o Protocolo ICMS 42, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, desde 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública, à exceção do Microempreendedor Individual – MEI, de que trata o artigo 18-A da LC 123/2006.
- 10.5. O pagamento da 1ª parcela referente ao valor mensal dos serviços se dará após 30 (trinta) dias corridos, a contar do início da vigência do contrato;
- 10.6. O pagamento referente ao serviço de instalação, implantação e capacitação para uso do software será feito junto à primeira parcela mensal, com o termo de aceite.

### 11. REAJUSTE

- 11.1. O contrato será reajustado, na forma da lei, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano da data do orçamento estimado;

## EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

- 11.2. O índice de reajustamento de preço terá a data-base mencionada no item anterior, e corresponderá à variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) no período;
- 11.3. Para fins de apuração do índice de reajuste, o mês da data-base será o marco inicial entrará integralmente no cômputo, não se admitindo a utilização de pro rata;
- 11.4. A análise e instrução processual para concessão de reajuste somente serão iniciadas após a divulgação da variação do índice previsto no contrato;
- 11.5. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;
- 11.6. Caso julgue necessário o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao gestor pedido fundamentado com documentação que comprove os fatos alegados. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação de vigência;
- 11.7. O prazo para que o gestor decida sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é de 30 (trinta) dias corridos a contar da finalização da instrução do processo, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 11.8. Em caso de deferimento total ou parcial do pedido de reequilíbrio, o gestor deverá indicar a data a partir da qual correrão seus efeitos financeiros.

### **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 12.1. Sendo o objeto acima considerado um serviço comum, cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, o pregão é a modalidade específica para sua contratação, conforme previsto no inciso XLI do art. 6ª da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2. O pregão será realizado em sua forma eletrônica através do portal de compras do governo federal gov.br.
- 12.3. O critério de julgamento, para esse certame, será menor preço GLOBAL.
- 12.4. A proposta de preço deve ser preenchida na íntegra, ou seja, com valores unitários e totais para todos os itens, conforme planilha constante no Anexo I deste Termo

### **13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, devem constar de documento separado e classificado.

### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Ipatinga.
- 14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: GP: 10.101.001.01.031.0001.2.003 339040020000 - Locação de Softwares Elemento: 19 Sub elemento: 83  
Confirmada com a Gerência de Contabilidade via despacho na CI17/2025 no Sistema Tramita.

**Ipatinga, 21 de fevereiro de 2025**

**Erika Alves de  
Assis Contão**

Coordenadora de Pessoal e RH

**Marcos Vinicius de O. Almeida**

Diretor de Pessoal

**Edson Rodrigues da Costa**

Superintendente Geral

**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PROPOSTA DE PREÇO**

(Deve ser preenchida na íntegra, ou seja, com valores unitários, mensais e totais para todos os itens conforme planilha abaixo)

Descrição do Item	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
<b>1-Locação de Equipamento de Registro de Ponto Eletrônico através de leitor de biometria facial</b> certificado/homologado pelo INMETRO (Incluindo instalação, configuração e treinamento acerca dos equipamentos), conforme especificação neste Termo de Referência.	4	R\$ _____ (por equipamento)	R\$ _____ (valor mensal)	R\$ _____
<b>2-Serviços de licenciamento de uso de software de gestão de ponto</b> , incluindo, migração de dados, parametrização, implantação, configuração, manutenção da base de dados do sistema em servidor Web Service tipo nuvem, atualização do aplicativo, treinamento e suporte técnico, com valores mensais.  Estimativa mensal: até 400 servidores	Estimativa mensal: até 400 servidores	R\$ _____ (por servidor)	R\$ _____ (valor mensal para até 400 servidores)	R\$ _____
<b>3-Serviço de tratamento do ponto dos servidores</b> , seguindo o que preconiza a lei municipal nº 4.079/2020, incluindo compensações diárias, aprovação dos pedidos dos chefes de setores, e emitir os relatórios necessários para o controle do ponto e folha de pagamento	1	(apenas valor mensal)	R\$ _____ (valor mensal)	R\$ _____
<b>4-Serviço de instalação, implantação e capacitação</b> para uso do software de gestão do ponto eletrônico e dos REPs.	único	R\$ _____	único	R\$ _____
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>				R\$ _____

Local, data

Assinatura do Técnico Responsável

Assinatura do Responsável pela empresa

## ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

---

**Identificar e analisar os cenários e possíveis alternativas para realizar o registro de frequência e a gestão do ponto eletrônico dos servidores da Câmara Municipal de Ipatinga, que atendam às necessidades da Casa e esteja em conformidade com as normas pertinentes.**

Os estudos técnicos preliminares (ETPs) constituem-se da primeira etapa do planejamento de uma contratação e servem para assegurar a sua viabilidade técnica, bem como para embasar a elaboração do termo de referência.

**SUMÁRIO**

**1** Descrição da necessidade de contratação .....3

**1.1** Objeto da Contratação.....3

**1.2** Justificativa da Contratação.....3

**1.3** Resultados a serem alcançados.....3

**1.4** Conseqüências inerentes ao não atendimento da demanda.....3

**2** Existência de dotação orçamentária.....4

**3** Requisitos da contratação.....4

**4** Levantamento de mercado e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar .....4

**5** Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso .....6

**6** Estimativa das quantidades e do valor da contratação .....7

**7** Justificativa para o parcelamento ou não da contratação .....7

**8** Demonstrar os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos .....8

**9** Providências a serem adotadas pela administração previamente a celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores para a fiscalização/gestão contratual .....8

**10** Contratações correlatas e/ou interdependentes .....8

**11** Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras .....8

**12** Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina .....8

**13** Mapa de risco.....9

**14** Manifestação da autoridade superior.....13

## **1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

### **1.1 – Objeto da Contratação**

Identificar e analisar os cenários e possíveis alternativas para realizar o registro de frequência e a gestão do ponto eletrônico dos servidores da Câmara Municipal de Ipatinga, que atendam às necessidades da Casa e esteja em conformidade com as normas pertinentes.

### **1.2 – Justificativa da Contratação**

O sistema de registro de ponto eletrônico é essencial para o apontamento das horas dos servidores e acompanhamento da assiduidade dos mesmos. A contratação é justificável tendo em vista que o contrato atual de gestão de ponto eletrônico da Câmara Municipal de Ipatinga já chegou ao seu limite de aditamentos e está chegando à data final. Há também de se considerar que os equipamentos que hoje temos nesta casa, estão fora da garantia, funcionando mal, com algumas partes quebradas, ou danificadas, além de estarem obsoletos, visto que, hoje, a Câmara preza pela máxima digitalização dos serviços e processos, visando a redução de papel. Há também a necessidade de simplificar o processo de registro e controle de jornada de trabalho dos funcionários, garantindo a conformidade com a Lei vigente e fornecendo relatórios mais precisos, proporcionando maior agilidade, minimizando erros, maximizando o controle por parte do gestor.

### **1.3 – Resultados a serem alcançados**

Almeja-se contratar empresa habilitada, detentora de experiência comprovada em sistema de registro, controle e tratamento de ponto eletrônico e licença de uso de software em nuvem que atenda às demandas da Câmara e da legislação pertinente, com locação dos equipamentos necessários para o registro do ponto, assegurando, desta forma, uma prestação contínua do serviço com os padrões de qualidade exigidos. Pretende-se, ainda, dar mais celeridade ao processo de tratamento do ponto e, principalmente, desonerar os servidores da Gerência de Pessoal de realizarem o tratamento manual das ocorrências diárias do ponto.

### **1.4 – Conseqüências inerentes ao não atendimento da demanda**

O não atendimento desta demanda significa o não atendimento direto da Lei Nº 4.079 de 10/07/2020 que *“Dispõe sobre a regulamentação do sistema de ponto eletrônico para registro de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Ipatinga e dá outras providências.”* O registro do ponto dos servidores é imprescindível para a averiguação da frequência do servidor, influenciando diretamente em seu vencimento. A ausência de um sistema eletrônico de registro de ponto poderá acarretar diversos prejuízos, como retorno do registro manual do ponto, demandando muito papel, o que é o oposto dos princípios da Câmara de economia e sustentabilidade, dificultando a conferência da frequência e assiduidade do servidor, devendo ser feita de forma manual, diminuindo a credibilidade do registro, aumentando a possibilidade de erros, ferindo o processo da transparência, além de demandar tempo e pessoal para a execução.

## **2 – EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Confirmada com a Gerência de Contabilidade via despacho na CI17/2025 no Sistema Tramita.

A contratação será atendida pela seguinte dotação: GP:10.101.001.01.031.0001.2.003 339040020000 -  
 Locação de Softwares Elemento: 19 Sub elemento: 83

### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos exigidos para a contratação e prestação dos serviços descritos neste ETP, bem como os padrões mínimos de qualidade e prazos definidos para atendimento das demandas, estão determinados pelas especificações indicadas no Termo de Referência.

A empresa Contratada deverá possuir capacidade técnica e experiência comprovadas nos serviços abrangidos pelo objeto da licitação. Deverá ter capacidade técnica para instalar os relógios de ponto, manter em pleno e regular funcionamento, sendo de sua responsabilidade a manutenção, conserto, troca e atualização quando houver. A Contratada deverá fazer a migração de dados, parametrização, implantação, configuração, manutenção da base de dados do sistema, deverá treinar e dar suporte técnico, permitir a personalização e dispor dos serviços de licenciamento de uso de software de gestão de ponto para aproximadamente 400 servidores mensais. A contratada deverá também disponibilizar um serviço de tratamento do ponto, seguindo o que preconiza a Lei nº 4.079/2020, emitir os relatórios necessários para o controle do ponto e folha de pagamento da Câmara.

### 4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONOMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A partir da análise do mercado e da experiência do setor de Pessoal, observou-se que o serviço de registro de ponto e controle de presença dá-se por meio das seguintes soluções:

Solução	Descrição	Resumo
1	Contratação de licença de uso de software de gestão de ponto eletrônico, utilizando os relógios existentes na Câmara, com fornecimento de crachás.	Neste modelo de contratação a Contratante deverá ter software compatível com o modelo de relógio MADIS RODBEL MD EVO II F e deverá fazer a migração de todos os dados dos servidores.
2	Desenvolvimento de sistema próprio pelo setor competente da casa.	Neste modelo a Gerência de Informática criaria um sistema de registro e gestão de ponto.
3	Contratação de licença de uso de software de gestão de ponto eletrônico, com aquisição de novos relógios de ponto com leitor facial	Neste modelo de contratação a Contratante deverá ter software compatível com o modelo de relógio adquirido e deverá fazer a migração de todos os dados dos servidores. Os relógios serão novos com garantia de 1 ano, havendo necessidade de manutenções externas ao final desta garantia.
4	Contratação de licença de uso de software para gestão, tratamento e controle do ponto eletrônico e locação dos relógios de ponto com leitor facial	Neste modelo de contratação a Contratante deverá ter o software e o relógio de ponto compatíveis, fazer o tratamento do ponto e zelar pelo bom funcionamento dos relógios de ponto, fazendo as trocas e/ou manutenções necessárias.

A **solução 1**, adotada atualmente pela Câmara, mostrou-se inviável, considerando que a Câmara possui quatro equipamentos adquiridos em 2019, que estão fora da garantia, funcionando mal, com algumas partes quebradas ou danificadas, além de estarem obsoletos, ainda fazem impressão de comprovante em papel térmico, gerando custos à Câmara. Para continuarem sendo utilizados precisam ir para manutenção e reparo devido a peças danificadas, além de atualizações, o que geraria mais custos. Esses relógios usam o Software de Gestão MDComune, que não registra ponto móbil com confirmação em duas etapas sendo menos transparente e sujeito a fraudes, impossibilitando a utilização da tecnologia. O tratamento do ponto é feito manualmente pelos servidores do setor de Pessoal, uma operação morosa, demandando de vários dias de trabalho e ocupando todos os servidores do setor para ser cumprida dentro do prazo, atrasando as demais demandas do setor sobrecarregando os servidores e a gerência como um todo.

A **solução 2** mostrou-se inviável, considerando que o setor de tecnologia e informação, mesmo possuindo servidores capacitados, não possuem servidores suficientes para o desenvolvimento de um sistema de registro e gestão de ponto com todas as especificações necessárias até a data de encerramento do contrato atual.

A **solução 3** mostrou-se inviável. Apesar dos relógios de ponto eletrônico por leitura facial serem mais baratos que os biométricos, a aquisição dos mesmos se torna inviável, visto que a garantia do fabricante de um ano é insuficiente para um contrato continuado. Após a garantia, a Câmara deverá arcar com as manutenções preventivas e corretivas, sendo imprevisíveis os possíveis problemas, além dos relógios irem se tornando obsoletos com o passar do tempo. Considerando a experiência atual, ao passar do tempo as peças de reposição tornam-se mais difíceis de serem encontradas e quando há substituição, elas podem não ser compatíveis com as dos outros equipamentos. Mesmo sendo possível a garantia estendida, os custos se elevam consideravelmente.

A **solução 4** se mostrou a mais satisfatória tanto para a transparência do registro do ponto, quanto pela economicidade, eficiência e agilidade. A locação do relógio de ponto por leitura facial deixa a cargo da empresa contratada manter os relógios em bom funcionamento, fazendo as manutenções preventivas e corretivas, mantendo os aparelhos sempre em bom estado de funcionamento e sempre atualizados. Sendo a mesma empresa responsável pela licença de uso de software e tratamento do ponto, todos os sistemas, configurações e parametrizações estarão em alinhamento e integrados, diminuindo as intercorrências de incompatibilidade de sistemas.

## **5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO**

De acordo com a solução escolhida, deve-se proceder a contratação de empresa especializada para registro de frequência e gestão de ponto eletrônico, bem como a locação dos equipamentos com tecnologia facial, serviços de licenciamento de uso de software de gestão de ponto e tratamento do ponto segundo legislação.

A Contratada, em se tratando da locação dos relógios de ponto, deverá manter em pleno e regular funcionamento todos os equipamentos, sendo de sua responsabilidade a instalação, manutenção, troca e atualização quando houver.

Quanto aos Serviços de licenciamento de uso de software de gestão de ponto, a Contratada deverá fazer a migração de dados, parametrização, implantação, configuração, manutenção da base de dados do sistema em servidor Web Service tipo nuvem, atualização do aplicativo, treinamento e suporte técnico e permitir a marcação de ponto móvel com confirmação em duas etapas, permitir a personalização de acordo com a legislação vigente.

A Contratada, quanto ao tratamento do ponto, deverá seguir o que preconiza a Lei nº 4.079/2020, parametrizar o tratamento conforme a necessidade da Câmara e emitir os relatórios necessários para o controle do ponto e folha de pagamento.

De acordo com a solução 4, que é a que melhor atende os objetivos pretendidos, teremos que contratar os seguintes serviços:

Item 1: Locação de Registrador Eletrônico de Ponto (REP) por biometria facial

Item 2: Tratamento do ponto dos servidores conforme legislação vigente

Item 3: Licença de uso de software para gestão de frequência dos Servidores

Item 4: Serviço de implantação e capacitação para uso do software de gestão do ponto eletrônico e instalação do Registrador Eletrônico de Ponto (REP)

As quantidades segue conforme quadro abaixo:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Unidade	Locação de Registrador Eletrônico de Ponto (REP) por biometria facial (Registradores, instalados no hall da Câmara e no setor de Pessoal para cadastro inicial)	4
02	Serviço	Tratamento do ponto dos servidores conforme legislação vigente (serviço pago mensalmente)	1
03	Serviço	Licença de uso de software para gestão de frequência dos servidores (serviço pago por usuário, previsão para movimentação de até 400 usuários por mês)	1
04	Serviço	Serviço de implantação e capacitação para uso do software de gestão do ponto eletrônico e instalação dos REPs. (serviço pago apenas no início do contrato)	1

## 6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Como a solução é um compilado de soluções encontradas em vários órgãos, não encontramos contratos idênticos para estimarmos um valor. Desta forma, foram analisados diversos contratos similares, o contrato atual, orçamentos de algumas empresas sendo considerado os dois mais relevantes, para chegarmos no preço estimado. Os valores seguem no quadro a seguir:

## EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

	Quantidade	KERP SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA	MKT TECNOLOGIA	ATA REGISTRO DE PREÇO MONTE SIAO	CONTRATO Nº 049/2023 MUNICÍPIO DE ILHOTA/SC	PREÇO MÉDIO	PREÇO ANUAL
Locação de Registrador Eletrônico de Ponto (REP) por biometria facial	4	R\$ 375,00	R\$ 630,00	R\$ 218,75	R\$ 255,13	R\$ 502,50	R\$ 24.120,00
Tratamento do ponto dos servidores conforme legislação vigente	1	R\$ 1.900,00	R\$ 1.600,00			R\$ 1.750,00	R\$ 21.000,00
Licença de uso de software para gestão de frequência dos Servidores (para até 400 usuários)	1	R\$ 3,78	R\$ 4,75	R\$ 5,70	R\$ 8,00	R\$ 4,27	R\$ 20.472,00
Serviço de implantação e capacitação para uso do software de gestão do ponto eletrônico e dos REPs.	1	R\$ 4.380,00	R\$ 3.700,00	R\$ 10.750,00	R\$ 18.000,00	R\$ 4.040,00	R\$ 4.040,00
					<b>VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL</b>		<b>R\$ 69.632,00</b>

Segue link dos sites consultados e, em anexo, os orçamentos obtidos.

- <https://www.montesiao.mg.gov.br/public/admin/globalarq/licitacao/arquivo/17d35c1b21e856c8ded1be2a913a3b00.pdf>
- <https://ilhota.sc.gov.br/wp-content/uploads/2023/10/CONTRATO-049-PP-57-2023-RELOGIO-PONTO-AHGORA-SISTEMAS-SA.pdf>

Cabe ressaltar que a Ata de Registro de Preço de Monte Sião e o Contrato nº 049/2023 do Município de Ilhota/SC não foram considerados para estimativa de preço médio por serem quantitativos diferentes dos nossos tornando a proposta inviável, levando em consideração que em alguns casos quanto maior as quantidades contratadas mais desconto um produto pode ter ou o contrário.

### 7 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, o contrato de licenciamento e gestão de ponto eletrônico não contempla a locação de equipamentos nem o tratamento do ponto. O contrato previa a aquisição dos aparelhos por parte da Câmara, com manutenção mensal e confecção de crachás compatíveis com os relógios por parte da Contratada. Ou seja, havia um parcelamento da solução e isso acarretou alguns transtornos ao longo da vigência contratual. Como escolhemos a solução de locar os equipamentos, não haverá necessidade de contratar manutenções, devendo a empresa manter os equipamentos em pleno funcionamento. E no caso da licença de uso de software para gestão, registro, controle e tratamento do ponto, conforme especificidades da Câmara, não é viável parcelar a solução, sob o risco de ocorrer incompatibilidades de sistemas.

### 8 – DEMONSTRAR OS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS

A contratação visa garantir o pleno funcionamento do registro eletrônico de ponto, do sistema de gestão, controle e tratamento do ponto dos servidores, evitando o descumprimento da lei, proporcionando, assim, as condições adequadas de registro e controle do ponto dos servidores da Câmara Municipal de Ipatinga.

**9 – PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PARA A FISCALIZAÇÃO/GESTÃO CONTRATUAL**

Não há necessidade de tomada de providências ou adequações para a contratação.

**10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

**11 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

Não se aplica.

**12 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a esta instituição.

Ipatinga, 21 de fevereiro de 2025.

Equipe Técnica:

Erika Alves de Assis Contão  
Assistente Técnico do Legislativo

Marcos Vinicius de O Almeida  
Diretor de Pessoal

Edson Rodrigues da Costa  
Superintendente Geral

**MAPA DE RISCO**

**1 – ANÁLISE DE RISCO**

1.1 – O item a ser licitado foi devidamente especificado e quantificado, diminuindo assim os riscos de uma aquisição indesejada ou ineficiente;

1.2 – Diante do planejamento desenvolvido e apresentado neste ETP, a Câmara Municipal de Ipatinga tem como propósito uma aquisição eficiente e vantajosa;

1.3 – Caberá ao Gestor do Contrato identificar os eventos de risco e geri-los em ordem crítica de maior impacto junto aos objetivos a serem alcançados;

1.4 – Para demonstração seguem os mapas de risco:

**MAPA DE RISCO**

<b>Risco 01 – ETP deficiente</b>			
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
<b>Dano</b>			
1. Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente do objeto, gastos com processo licitatório ineficiente.			
<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>
1. Elaborar checklist para se certificar de que todas as etapas do procedimento foram concluídas.			Gerência de Pessoal
<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>
1. Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.			Gerência de Pessoal

<b>Risco 02 – Falha na elaboração do TR</b>			
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
<b>Dano</b>			
1. Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente do objeto, gastos com processo licitatório ineficiente.			
<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>
1. Elaborar checklist para se certificar de que todas as etapas do procedimento foram concluídas.			Gerência de Pessoal
<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>
1. Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.			Gerência de Pessoal

<b>Risco 03 – Divergências textuais no edital, termo de referência e minuta do contrato</b>			
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta

<b>Dano</b>	
1. Pedidos de esclarecimentos ou impugnação do edital; 2. Problemas na execução contratual; 3. Atraso no atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Ipatinga.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1. Comissão de Licitação verificar incoerências entre o TR e o Edital.	Agente de Contratação
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1. Comissão de Licitação verificar as divergências e solicitar justificativas e providências cabíveis.	Agente de Contratação

<b>Risco 04 – Ausência de publicação do edital</b>			
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
<b>Dano</b>			
1. Anulação dos atos praticados.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1. Adoção de checklist contemplando o item “publicação/divulgação do edital”.		Agente de Contratação	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1. Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		Agente de Contratação	

<b>Risco 05 – Pedido de impugnação do Instrumento Convocatório</b>			
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
<b>Dano</b>			
1. Atraso ou anulação da licitação e posterior contratação; 2. Prejuízo para a Administração Pública.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1. Especificação mínima capaz de atender as necessidades da Câmara Municipal de Ipatinga, sem frustrar a participação dos licitantes na licitação.		Gerência de Pessoal	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1. Estabelecer critérios para supervisão e revisão do Edital, com adequação de cláusulas nulas e/ou restritivas; 2. Analisar o pedido com base nos princípios norteadores da Licitação para		Agente de Contratação e Pregoeiro	

indeferi-lo ou não; 3. Caso seja deferido o pedido, promover o cancelamento da Licitação para adequação do item questionado.	
---	--

<b>Risco 06 – Atraso na assinatura do contrato e entrega do objeto</b>			
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
<b>Dano</b>			
1. Atraso na entrega do objeto e prejuízo para a Administração; 2. Prejuízo para a Administração Pública.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1. Prever no Edital e seus anexos as exigências para o início da prestação dos serviços/entrega do objeto e as sanções do não atendimento; 2. Comunicar, formalmente, a Contratada sobre o prazo para início da prestação do serviços/entrega do objeto e das implicações decorrentes do não cumprimento das obrigações.		Gerência de Pessoal / Gestor e Fiscal do Contrato	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1. Solicitar justificativa formal da referida licitante para o atraso na prestação do serviço/entrega do objeto; 2. Abrir Processo Administrativo Sancionador para apurar os fatos e, se necessário, aplicar a penalidade cabível.		Gestor e Fiscal do Contrato	

<b>Risco 07 – Execução em desacordo com o contrato</b>			
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
<b>Dano</b>			
1. Descumprimento de qualquer obrigação contratual assumida.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1. Prever no Edital e seus anexos as exigências para o cumprimento do objeto e as sanções do não atendimento.		Gerência de Pessoal e Equipe de Apoio	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1. Comunicar formalmente a contratada sobre a ocorrência de descumprimento de obrigação assumida e dar prazo para manifestação, com apresentação de justificativa e correção do serviço, se for o caso; 2. Abrir Processo Administrativo Sancionador para apurar os fatos e, se necessário, aplicar a penalidade cabível.		Gestor e Fiscal do Contrato	

<b>Risco 8 – Não observar se os requisitos do contrato foram plenamente atendidos</b>			
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
<b>Dano</b>			
1. Prejuízos ao erário.			
<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>
1. Verificar se o objeto foi entregue conforme o contrato; 2. Realizar pesquisa de satisfação junto ao requisitante.			Gestor e Fiscal do Contrato
<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>
1. Notificar a Contratada para regularizar as pendências contratuais.			Gestor e Fiscal do Contrato

Ipatinga, 21 de fevereiro de 2025.

Equipe Técnica:	
Erika Alves de Assis Contão Assistente Técnico do Legislativo	Marcos Vinicius de O Almeida Diretor de Pessoal

Edson Rodrigues da Costa  
Superintendente Geral

## MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

**Assunto:** Despacho sobre a viabilidade do Estudo Técnico Preliminar para contratação de empresa especializada em sistema de registro de ponto eletrônico, contemplando locação de equipamentos para o

registro do ponto de forma eletrônica, licenciamento de software para gestão do ponto, serviço de rotina de tratamento do ponto, incluindo instalação, implantação, migração dos dados, parametrização e treinamento.

**Ao Departamento de Licitação,**

Após análise do Estudo Técnico Preliminar elaborado pela equipe técnica, referente à contratação de empresa especializada em sistema de registro de ponto eletrônico, concordo com a viabilidade apresentada. Os argumentos e justificativas expostos demonstram adequação aos requisitos operacionais e orçamentários da Câmara Municipal de Ipatinga, e o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Plano de Contratação Anual (PCA) de 2025.

Determino que sejam prosseguidas as etapas subseqüentes, com especial atenção aos seguintes pontos:

1. Aderência aos requisitos técnicos estabelecidos;
2. Conformidade com a Lei 14.133/2021, no que diz respeito à transparência, economicidade e eficiência;
3. Análise de riscos e alternativas propostas no estudo, buscando otimizar o custo-benefício da contratação.

**AUTORIZO**, portanto, o prosseguimento dos trâmites para elaboração do Termo de Referência e demais documentos necessários à condução do processo licitatório.

Atenciosamente,

Werley Glicério Furbino de Araújo  
Presidente da Câmara Municipal de Ipatinga

## ANEXO III – PESQUISA DE PREÇOS

---

Em atendimento à Definição de Modalidade, enviada pelos Agentes de Contratação, encaminhamos a Reserva de Dotação nº 085/2025, referente ao seguinte Processo:

**DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO:** “Contratação de empresa especializada em sistema de registro de ponto eletrônico, contemplando locação de equipamentos para o registro do ponto de forma eletrônica, licenciamento de software para gestão do ponto, serviço de rotina de tratamento do ponto, incluindo instalação, implantação, migração dos dados, parametrização e treinamento, conforme especificações constantes no Termo de Referência”.

**JUSTIFICATIVA:** O sistema de registro de ponto eletrônico é essencial para o apontamento das horas dos servidores e acompanhamento da assiduidade dos mesmos. A contratação é necessária tendo em vista que o contrato atual de gestão de ponto eletrônico da Câmara está em seu último aditivo emergencial. Há também de se considerar que os equipamentos que hoje temos nesta casa estão fora da garantia, funcionando mal, com algumas partes quebradas, ou danificadas, além de estarem obsoletos, visto que, hoje, existem soluções mais modernas, mais baratas, com comprovantes eletrônicos. Cabe destacar que o objeto foi tratado no Processo nº 21/2025 – Pregão nº 03/2025 – Contrato nº 44/2024, que após análise da Comissão de Processo Administrativo foi indicada a rescisão do contrato, sendo de extrema urgência nova contratação.

**VALOR ESTIMADO TOTAL COTAÇÃO:** R\$ 62.400,00 (Sessenta e dois mil e quatrocentos reais).

**Extraído da Comunicação Interna 62/2025 da Diretoria de Compras e Suprimento**

## ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Deve ser preenchida na íntegra, ou seja, com valores unitários, mensais e totais para todos os itens conforme planilha abaixo)

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL					
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025					
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p><b>ATENÇÃO:</b> PREENCHER SOMENTE OS CAMPOS EM BRANCO</p> </div>					
Dados da Empresa					
Razão social:					
Nome fantasia:					
CNPJ:					
Endereço:					
CEP:					
Telefone/fax:					
E-mail:					
Contato:					
C/C - Banco/Ag.					
A empresa acima especificada apresenta, por intermédio de seu representante legal, proposta comercial para o certame epigrafado, conforme o seguinte:					
Dados do Objeto					
Contratação de empresa especializada em sistema de registro de ponto eletrônico, contemplando locação de equipamentos para o registro do ponto de forma eletrônica, licenciamento de software para gestão do ponto, serviço de rotina de tratamento do ponto, incluindo instalação, implantação, migração dos dados, parametrização e treinamento, conforme especificações constantes no Termo de Referência.					
Item	Descrição	Qtd	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
1	<b>Locação de Equipamento de Registro de Ponto Eletrônico através de leitor de biometria facial</b> certificado/homologado pelo INMETRO(Incluindo instalação, configuração e treinamento acerca dos equipamentos), conforme especificação neste Termo de Referência.	4	R\$ _____ (por equipamento)	R\$ _____ (valor mensal)	R\$ _____
2	<b>Serviços de licenciamento de uso de software de gestão de ponto</b> , incluindo, migração de dados, parametrização, implantação, configuração, manutenção da base de dados do sistema em servidor Web Service tipo nuvem, atualização do aplicativo, treinamento e suporte técnico, com valores mensais. Estimativa mensal: até 400 servidores	Estimativa mensal: até 400 servidores	R\$ _____ (por servidor)	R\$ _____ (valor mensal para até 400 servidores)	R\$ _____
3	<b>Serviço de tratamento do ponto dos servidores</b> , seguindo o que preconiza a lei municipal nº 4.079/2020, incluindo compensações diárias, aprovação dos pedidos dos chefes de setores, e emitir os relatórios necessários para o controle do ponto e folha de pagamento.	1	(apenas valor mensal)	R\$ _____ (valor mensal)	R\$ _____
4	<b>Serviço de instalação, implantação e capacitação</b> para uso do software de gestão do ponto eletrônico e dos REPs.	Único	R\$ _____	Único	R\$ _____
VALOR GLOBAL					
Declaração					
Os itens ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital respectivo, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação.					
A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.					
<i>"Declaro, para os devidos fins, que esta empresa não se enquadra em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente para licitar ou contratar com a Administração Pública."</i>					
Local:					
Data:					

Representante legal da empresa

## ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO Nº XX/2025

#### CONTRATANTE

**CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA – CMI**

CNPJ: 19.871.680/0001-47

Praça dos Três Poderes, s/ nº, Centro – Ipatinga/MG – Cep: 35.160-011

Representante: Werley Glicério Furbino de Araújo

Cargo: Presidente

#### CONTRATADA

XXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXX

Endereço: XXXXXXXXXXXX

Representante: XXXXXXXXXXXX

Cargo/Função: XXXXXXXXXXXX

#### DADOS DA LICITAÇÃO

Processo nº 12/2025

Dispensa nº 90007/2025

Normas de regência: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Resolução nº 1.197/2023, cláusulas e condições deste Contrato.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Contrato será elaborado com base no Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico nº. 03/2025, a proposta da Contratada e o Ato de Homologação integrantes do procedimento licitatório nº. 21/2025.

#### 2. DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada em sistema de registro de ponto eletrônico, contemplando locação de equipamentos para o registro do ponto de forma eletrônica, licenciamento de software para gestão do ponto, serviço de rotina de tratamento do ponto, incluindo instalação, implantação, migração dos dados, parametrização e treinamento, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

#### 3. DAS OBRIGAÇÕES

##### 3.1 – DA CONTRATADA

3.1.1. Acusar o recebimento da Autorização de Fornecimento;

3.1.2. Prestar o serviço no prazo, no local e nas condições exigidas neste Contrato.

Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, conforme especificações técnicas e condições aqui estipuladas.

3.1.3. Arcar com todos os custos e todos os serviços referentes ao objeto deste Contrato.

3.1.4. Prestar o serviço de forma eficiente, devendo zelar estritamente pelo sigilo inerente aos serviços prestados e pela confidencialidade quanto aos dados. Deverá também observar as leis e normas técnicas relativas ao objeto.

3.1.5. Apresentar no final de cada mês, o documento fiscal de prestação de serviços.

3.1.6. Efetuar o pagamento regular dos tributos que incidirem sobre o Contrato ou atividades que constituem seu objeto.

3.1.7. Manter durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.1.8. É de responsabilidade da CONTRATADA, todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste Contrato, ficando a Câmara Municipal de Ipatinga isenta de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

3.1.9. Caso não seja cumpridos os prazos do item 7 do Termo de Referência a empresa deverá justificar e solicitar dilação do prazo, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

3.1.10. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

3.1.11. Executar os serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de qualidade exigidos pelos órgãos competentes, sob pena de responsabilização pelo descumprimento.

3.1.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, a qualquer momento a partir da assinatura do contrato.

### **3.2 – DA CONTRATANTE**

3.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conferindo todos os documentos encaminhados pela empresa.

3.2.2. Realizar o pagamento dos serviços prestados, nos termos do Contrato.

3.2.3. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.

3.2.4. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa executar o serviço dentro das normas deste Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

3.2.5. Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços;

3.2.6. Aplicar as penalidades cabíveis, previstas neste documento, garantindo a ampla defesa e o contraditório;

3.2.7. Solicitar por escrito, durante o período de execução do objeto, a substituição dos serviços entregue em desacordo com a especificação apresentada;

3.2.8. Exercer a fiscalização dos materiais e os serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14133/21;

3.2.9. Emitir Autorização de Fornecimento;

3.2.10. Informar ao contratado sobre a emissão da mesma;

### **4. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

---

4.1 – A Gestão do Contrato será efetuada pelo(a) Diretor(a) do setor de Pessoal, tendo como suplente o(a) Diretor(a) do setor de Recursos Humanos.

4.2 – A fiscalização será exercida pela servidora Erika Alves de Assis Contão, e como suplente, a servidora Líliam Goudim Silva, devidamente nomeadas pela autoridade competente.

### **5. DA LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

---

5.1. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos deverá ser de 10 (dez) dias consecutivos a partir da assinatura do contrato, conforme item 7.1 do Termo de Referência.

## 6. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA / EXECUÇÃO

6.1. O contrato terá duração de 01 (um) ano, a contar da data de emissão do Termo de Aceite, conforme item 5.2 do Termo de Referência, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133/21, mediante celebração do competente de Termo Aditivo.

## 7. DOS VALORES

7.1 – O valor total para a execução do objeto deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme tabela abaixo:

Item	Quant.	Descrição do Item	Valor Médio Unit.
1	4	<b>Locação de Equipamento de Registro de Ponto Eletrônico através de leitor de biometria facial</b> certificado/homologado pelo INMETRO(Incluindo instalação, configuração e treinamento acerca dos equipamentos), conforme especificação neste Termo de Referência.	R\$
2	Estimativa mensal: até 400 servidores	<b>Serviços de licenciamento de uso de software de gestão de ponto</b> , incluindo, migração de dados, parametrização, implantação, configuração, manutenção da base de dados do sistema em servidor Web Service tipo nuvem, atualização do aplicativo, treinamento e suporte técnico, com valores mensais. Estimativa mensal: até 400 servidores	R\$
3	1	<b>Serviço de tratamento do ponto dos servidores</b> , seguindo o que preconiza a lei municipal nº 4.079/2020, incluindo compensações diárias, aprovação dos pedidos dos chefes de setores e emitir os relatórios necessários para o controle do ponto e folha de pagamento	R\$
4	Execução única	<b>Serviço de instalação, implantação e capacitação</b> para uso do software de gestão do ponto eletrônico e dos REPs.	R\$
<b>VALOR TOTAL:</b>			<b>R\$</b>

## 8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1.O pagamento será efetuado nas seguintes condições:

- a) em moeda corrente;
- b) na conta-corrente da Contratada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data de apresentação da nota fiscal no Órgão de Pessoal, mediante cumprimento das obrigações elencadas

## 9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Contrato, correrão à conta da dotação orçamentária: 10.100.001.01.031.0001.2.003 000 3.3.90.39.99.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Elemento: 19 - Sub-elemento: 75, do orçamento vigente na Câmara Municipal de Ipatinga.

## 10. DA PUBLICAÇÃO

10.1 – Incumbirá a Contratante divulgar o presente instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial da internet.

## **11. DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS**

---

11.1 – No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA- Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

11.2 – A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Câmara Municipal de Ipatinga.

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

---

12.1 – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5 – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.6 – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

12.2.1 – 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 14.133/2021);

12.2.2 – Multa:

12.2.2.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.2.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.2.2.1.1 – O atraso superior a 30 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. 14.133/2021.

12.2.2.3 – compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.3 – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.2.2, 10.1.3 e 10.1.4 acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

12.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 acima deste Contrato, bem como nos subitens 12.2.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

12.3 – 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 14.133/2021).

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

12.4.1 – 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 14.133/2021).

12.4.2 – 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 14.133/2021).

12.4.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

12.8 – 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 14.133/2021).

12.9 – 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 14.133/2021).

12.10 – 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 14.133/2021.

12.11 – 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.

### **13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

---

13.1 – 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 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.1.2 – 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.

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

13.2 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 – Indenizações e multa.

13.3 – 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 14.133/2021).

#### **14. DOS CASOS OMISSOS**

---

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

#### **15. DAS ALTERAÇÕES**

---

15.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelas disciplinas do art. 124 da Lei nº 15.133/2021.

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

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

15.4 - O contrato poderá ser reajustado na forma prescrita no §7º do artigo 25, inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº. 14.133/21 e caput do artigo 136 do Decreto nº. 4.539/23, de acordo com o IPCA- Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento.

#### **16. DO FORO**

---

16.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Ipatinga para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Ipatinga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Werley Glicério Furbino de Araújo  
Presidente da Câmara Municipal de Ipatinga

\_\_\_\_\_  
Representante da Contratada

Edital Analisado e visado:

\_\_\_\_\_

Assessoria Técnica

## Página de assinaturas



**Juliano Souza**  
029.587.316-77  
Signatário



**Gustavo Miranda**  
043.090.846-64  
Signatário

### HISTÓRICO

- 15 abr 2025** 14:41:01  **Rodrigo Nunes Bernardo** criou este documento. ( Email: agentecontratacao@camaraipatinga.mg.gov.br, CPF: 032.482.006-26 )
- 15 abr 2025** 14:41:07  **Juliano Braz de Souza** (Email: juliano@camaraipatinga.mg.gov.br, CPF: 029.587.316-77) assinou este documento por meio do IP 191.243.213.41 localizado em Periquito - Minas Gerais - Brazil
- 15 abr 2025** 14:42:00  **Juliano Braz de Souza** (Email: juliano@camaraipatinga.mg.gov.br, CPF: 029.587.316-77) visualizou este documento por meio do IP 45.165.222.225 localizado em Ipatinga - Minas Gerais - Brazil
- 15 abr 2025** 15:02:51  **Gustavo Bueno Miranda** (Email: gustavo@camaraipatinga.mg.gov.br, CPF: 043.090.846-64) visualizou este documento por meio do IP 152.255.115.122 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil
- 15 abr 2025** 15:02:51  **Gustavo Bueno Miranda** (Email: gustavo@camaraipatinga.mg.gov.br, CPF: 043.090.846-64) assinou este documento por meio do IP 152.255.115.122 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil

