AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Nº 44/2026

OBJETO

Aquisição de relógios de ponto eletrônico, em atendimento às necessidades desta Prefeitura.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 13.260,88 (Treze mil duzentos e sessenta reais e oitenta e oito centavos).

PERÍODO DE PROPOSTAS

De **20/10/2026**

Até **23/10/2026**

PERÍODO DE LANCES

De **23/10/2026** às **08:00**

Até **23/10/2026** às **14:00**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

SITE PARA REALIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA: www.licitanet.com.br

CONTATO P/ FORNECEDORES LICITANET: (34) 2512-6500 Opção 2 – (34) 3014-6633 WhatsApp– fornecedor@licitanet.com.br

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: www.licitanet.com.br / www.prefeiturapiumhi.mg.gov.br

ENVIO DE IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS EXCLUSIVAMENTE PELO SITE: www.licitanet.com.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS: Rua Padre Abel nº 332 - Centro, Piumhi/MG, CEP 37.925-000, aos cuidados do agente de Contratação: Raone Luíz Antônio Amorim, Setor de Licitações. Telefone: (37) 3371-9222 e-mail: licitacao@prefeiturapiumhi.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS E COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de relógios de ponto eletrônico e bobinas térmicas, em atendimento às necessidades desta Prefeitura, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos do art. 72 da Lei n. 14.133/2021.

1.2. Detalhamento do objeto:

Item	Unid	Qtde	Descrição	Valor unit.	Valor total
01	Unid.	04	**Relógio Registrador Eletrônico de Ponto (REP-C), homologado em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 e certificado pelo INMETRO, destinado ao registro eletrônico de jornada de trabalho, com fornecimento, instalação, configuração inicial e garantia mínima de 12 (doze) meses, contendo, no mínimo, as seguintes características:** • Display gráfico colorido em LCD, com tecnologia touchscreen ou equivalente, iluminação (backlight) e interface intuitiva para operação; • Memória permanente (MRP) e memória de trabalho (MT) em memória não volátil, assegurando a integridade dos registros; • Capacidade mínima para gerenciamento de 15.000 colaboradores cadastrados; • Capacidade mínima para armazenamento de	R$ 3.315,22	R$ 13.260,88

			4.000.000 de registros de ponto, admitindo equipamentos com capacidade superior; • Registro dos eventos previstos na Portaria MTP nº 671/2021, incluindo marcações de ponto, cadastro do empregador, cadastro de colaboradores e alterações de data e hora; • Equipamento dotado de lacre de segurança, proteção contra violação física e lógica e assinatura digital dos dados fiscais; • Identificação por biometria digital, com possibilidade de autenticação por cartão de proximidade (RFID) e demais tecnologias disponíveis pelo fabricante, desde que compatíveis com as necessidades da Administração; • Leitor biométrico óptico ou tecnologia superior, com reconhecimento 1:N (Auto On), permitindo a autenticação apenas com a aproximação do dedo, sem necessidade de identificação prévia; • Compatibilidade com padrões internacionais de templates biométricos, possibilitando a migração ou reaproveitamento das digitais existentes quando tecnicamente viável; • Porta USB fiscal para		

			coleta dos registros e porta USB auxiliar para importação e exportação de dados, configurações e cadastros; • Comunicação mínima via Ethernet TCP/IP, USB e suporte aos protocolos IPv4 e IPv6, admitindo comunicação por IP fixo ou DHCP; • Servidor Web embarcado para configuração, monitoramento e coleta remota de registros; • Operação em modo cliente e/ou servidor, conforme necessidade da infraestrutura da Administração; • Impressora térmica integrada com autonomia mínima para 8.500 comprovantes ou bobina de até 300 metros; • Durabilidade mínima da impressão de 5 (cinco) anos, conforme especificações do fabricante do papel; • Calendário perpétuo e bateria interna capaz de manter data e hora por, no mínimo, 1.440 horas em caso de desligamento total; • Alimentação elétrica bivolt automática (90 a 240 VAC); • Interface composta por teclado físico e tela gráfica; • Certificação do equipamento junto ao INMETRO e atendimento integral à Portaria MTP nº		

			671/2021 e demais normas vigentes. - **Instalação e configuração inicial inclusa por conta da contratada.**		
TOTAL					**R$ 13.260,88**

1.4. O prazo de vigência da contratação é até **12 (Doze) meses,** contados a partir da expedição da NAF e respectiva ciência da contratada, podendo ser prorrogada em situação extraordinária, devidamente justificada, limitada, contudo, ao exercício financeiro, nos termos do art. 105 da Lei n. 14.133/2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R$ 13.260,88 (Treze mil duzentos e sessenta reais e oitenta e oito centavos)**.

1.6. A estimativa de preços foi precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21, §3º, mediante pesquisa direta com fornecedores do ramo, mediante solicitação formal de cotação e proposta anexa.

1.7. O critério de aceitabilidade de preços será **MENOR** valor por item estimado para a contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Administração Pública Municipal de realizar o controle eletrônico da jornada de trabalho dos servidores públicos e empregados públicos, garantindo o registro fidedigno das marcações de entrada, saída e intervalos, em conformidade com a legislação trabalhista e as normas vigentes aplicáveis aos Registradores Eletrônicos de Ponto (REP-C).

2.2. A obrigatoriedade do controle de jornada encontra respaldo no art. 74 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que dispõe:

> *"O horário de trabalho será anotado em registro de empregados." (Redação dada pela Lei nº 13.874/2019).*
>
> *"Para os estabelecimentos com mais de 20 (vinte) trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, permitida a pré-assinalação do período de repouso." (Art. 74, §2º, da CLT).*

2.3. Além da observância à CLT, os equipamentos deverão atender integralmente aos requisitos estabelecidos pela **Portaria MTP nº 671/2021**, que regulamenta os Registradores Eletrônicos de Ponto (REP), assegurando autenticidade, integridade, rastreabilidade e inviolabilidade dos registros de jornada.

2.4. Justifica-se a presente contratação em razão da necessidade de substituição de Registradores Eletrônicos de Ponto (REP) pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Piumhi, os quais se encontram danificados, obsoletos ou inoperantes, comprometendo o regular controle da jornada de trabalho dos servidores.

2.5. A indisponibilidade desses equipamentos prejudica a confiabilidade e a continuidade do registro eletrônico de frequência, podendo ocasionar falhas na apuração da jornada de trabalho, inconsistências na gestão de recursos humanos, dificuldades na elaboração da folha de pagamento e no controle de horas extraordinárias, banco de horas, atrasos e demais ocorrências funcionais.

2.6. A substituição dos equipamentos visa assegurar a continuidade dos serviços administrativos, a observância da legislação trabalhista aplicável, especialmente da Portaria MTP nº 671/2021, bem como proporcionar maior segurança, confiabilidade e integridade dos registros de ponto, preservando a eficiência da gestão pública.

2.7. Além disso, os novos equipamentos deverão ser plenamente compatíveis com a infraestrutura tecnológica atualmente utilizada pela Administração Municipal, garantindo a continuidade operacional do sistema de controle de frequência, evitando custos adicionais com substituição de softwares, retrabalho, migração de dados ou interrupção dos serviços.

2.8. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para manter o adequado controle da frequência dos servidores, assegurar a continuidade dos serviços públicos e atender aos princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.9. Essa justificativa é mais consistente para processos de contratação, pois demonstra a **necessidade real da substituição**, evidencia os impactos da não aquisição e vincula a contratação aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A Solução proposta, como forma de atender com mais eficiência a necessidade da administração será a aquisição através de empresa especializada da iniciativa privada que deverá fornecer o bem em estrita observância aos preceitos deste Termo de Referência.

3.2.. Entendemos pertinente e mais célere a contratação direta, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 que traz que “*É dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)”, solicito a contratação do objeto supracitado”.*

3.2.1. O valor atualizado pelo decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2.025.

3.3. A entrega dos itens deverá ser em estrita observância aos preceitos deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. A documentação relativa à qualificação técnica será exigida conforme disposto no item **"Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor"**, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a necessidade de que o fornecimento, a instalação, a configuração inicial e a garantia sejam executados sob responsabilidade direta da empresa contratada, a qual responderá integralmente pela qualidade, compatibilidade e funcionamento dos equipamentos fornecidos.

4.3. Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste em fornecimento de bens com entrega imediata, instalação e configuração inicial, sendo o pagamento condicionado ao recebimento definitivo pela Administração.

4.4. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, em linha de fabricação, acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, bem como manuais técnicos, cabos, fontes de alimentação, suportes de fixação e demais componentes originalmente fornecidos pelo fabricante.

4.5. Os Registradores Eletrônicos de Ponto deverão atender integralmente às disposições da Portaria MTP nº 671/2021, bem como possuir certificação compulsória do INMETRO, quando exigida pela legislação vigente.

4.6. A contratada deverá realizar, sem ônus adicional para a Administração, a instalação física, configuração inicial, testes de funcionamento e treinamento básico dos servidores indicados para operação dos equipamentos.

4.7. Os equipamentos deverão possuir plena compatibilidade com a infraestrutura tecnológica atualmente utilizada pela Prefeitura Municipal de Piumhi, permitindo comunicação automática com o sistema de gestão de ponto eletrônico existente, preservando a integridade dos registros e dos cadastros já existentes, sem necessidade de procedimentos manuais rotineiros de importação e exportação de dados.

4.8. A compatibilidade técnica prevista no item anterior poderá ser comprovada mediante documentação do fabricante, declaração do desenvolvedor do software utilizado pela Administração ou, quando previsto no edital, por meio de Prova de Conceito (PoC), realizada antes da adjudicação do objeto.

4.9. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, componentes, peças e mão de obra.

4.10. Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica, promovendo os reparos ou a substituição dos equipamentos defeituosos, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O fornecimento dos Registradores Eletrônicos de Ponto deverá ocorrer no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da ciência da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) pela contratada, podendo esse prazo ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal devidamente justificada e aceita pela Administração.

5.2. A entrega deverá ser realizada no local indicado pela Administração Municipal, durante o horário de expediente, acompanhada da respectiva Nota Fiscal e de todos os acessórios, manuais, cabos, fontes de alimentação, suportes de fixação e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.3. A contratada deverá realizar, sem qualquer custo adicional para a Administração, a instalação física, configuração inicial, integração com a infraestrutura tecnológica existente, testes de funcionamento e treinamento básico dos servidores indicados pela Prefeitura, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a entrega dos equipamentos.

5.4. Os equipamentos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, livres de defeitos de fabricação e acompanhados dos respectivos certificados, quando exigidos pela legislação aplicável.

5.5. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos de fabricação, incompatibilidades técnicas ou desconformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, a contratada deverá promover a substituição ou correção dos equipamentos no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus para a Administração.

5.6. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos equipamentos, para verificação quantitativa e aparente do objeto.

5.7. O recebimento definitivo será realizado após a conferência das especificações técnicas, da instalação, da configuração, dos testes de funcionamento e da verificação do atendimento integral às exigências deste Termo de Referência, mediante emissão de termo de recebimento definitivo pelo fiscal do contrato.

5.8. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL: 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal.

6.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

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

6.15 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos já estejam vencidos quando do pagamento.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato ou por servidor designado, no ato da entrega, mediante conferência quantitativa dos equipamentos, da documentação que os acompanha e da verificação de sua integridade física, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, destinando-se exclusivamente à verificação inicial das condições aparentes dos equipamentos, da instalação e da configuração realizada.

7.3. Verificada qualquer irregularidade, defeito, incompatibilidade técnica ou desconformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência ou da proposta da contratada, o fiscal do contrato notificará formalmente a contratada para promover a correção, reparo ou substituição do objeto, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.4. Enquanto não forem sanadas todas as irregularidades apontadas, não será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, nem será autorizada a liquidação da despesa ou o pagamento da respectiva Nota Fiscal.

7.5. A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os equipamentos que apresentarem vícios, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência, durante o período de garantia ou quando constatados no recebimento.

7.6. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do cumprimento integral das especificações

técnicas, da instalação, da configuração, dos testes de funcionamento, da integração com a infraestrutura tecnológica da Prefeitura e da qualidade dos equipamentos fornecidos, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

7.6.1. Verificar a conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, da proposta da contratada e da legislação aplicável, especialmente da Portaria MTP nº 671/2021.

7.6.2. Verificar o correto funcionamento dos equipamentos, da comunicação com a rede da Administração, da impressão dos comprovantes, da leitura biométrica e dos demais recursos exigidos na contratação.

7.6.3. Caso sejam constatadas irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, a fiscalização notificará a contratada para promover as correções necessárias, indicando expressamente as inconformidades verificadas.

7.6.4. Após a regularização das pendências e o aceite definitivo do objeto, o fiscal autorizará a emissão ou o atesto da Nota Fiscal para fins de liquidação e pagamento.

7.6.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança, funcionamento e durabilidade dos equipamentos, nem a responsabilidade por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou demais obrigações decorrentes da garantia legal e contratual.

7.7. Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica sem ônus para a Administração, responsabilizando-se pelo fornecimento de peças, componentes, mão de obra, transporte e demais despesas necessárias à correção de defeitos de fabricação ou funcionamento, observado o prazo máximo de atendimento e solução previsto neste Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.2 DA FASE DE LANCES

8.2.1 A partir das **08:00** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

8.2.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.
8.2.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
8.2.5 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
8.2.6 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 10,00.
8.2.7 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
8.2.8 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
8.2.9 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
8.2.10 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
8.2.11. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnicas são as seguintes:
I - Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
II - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
VI – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(ANEXO I)**

8.2.1 . O Agente de Contratação poderá, a qualquer momento durante a fase de julgamento, solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de catálogo, folder, ficha técnica, manual do fabricante ou outro documento oficial que contenha as especificações técnicas do equipamento ofertado, suficiente para comprovar o atendimento integral às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.2. Quando exigida a interoperabilidade com a solução de controle de ponto atualmente utilizada pela Prefeitura Municipal de Piumhi, o licitante deverá apresentar documentação técnica emitida pelo fabricante do equipamento, pelo desenvolvedor do software ou outro documento idôneo que comprove a compatibilidade e a comunicação automática entre os sistemas, sem necessidade de procedimentos rotineiros de importação e exportação manual de arquivos.

8.2.3. Caso a documentação apresentada seja insuficiente para comprovar o atendimento às especificações técnicas, o Agente de Contratação poderá promover diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, para esclarecimento ou complementação das informações, vedada a inclusão de documento novo que altere o conteúdo da proposta.

8.2.4. Persistindo a impossibilidade de comprovação do atendimento às especificações técnicas exigidas ou da compatibilidade prevista neste Termo de Referência, a proposta será desclassificada, por não atender às condições do edital.

8.2.5. A Administração **poderá** exigir da licitante provisoriamente vencedora a realização de Prova de Conceito (PoC), destinada a demonstrar, em ambiente indicado pela Prefeitura, o atendimento às especificações técnicas, a comunicação com a infraestrutura existente e a interoperabilidade com o sistema de controle de ponto utilizado pela Administração. A não aprovação na Prova de Conceito implicará a desclassificação da proposta e a convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

8.3 A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.3.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação por parte da licitante ao Agente de Contratação/Comissão.

8.3.2 A proposta final adequada ao valor do lance vencedor deverá ser enviada por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação por parte da licitante ao Agente de Contratação/Comissão.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no do Município de Piumhi.

9.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 02.01.01-04.122.0003.1003.4.4.90.52.00 1.500.000.0000; .01.01-04.122.0003.1003.3.3.90.30.00 - 1.500.000.0000; 02.07.01-08.122.0013.1003.44.90.52.00 - 1.500.000.0000.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

10.1. **A Contratada obriga-se a**:

a) Cumprir fielmente, além da Lei nº 14133/2021, os estipulados neste termo de referência;
b) Efetuar a entrega do objeto na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referente ao produto e suas especificações.
c) Cumprir fielmente esta norma, de forma que os produtos relacionados sejam fornecidos com esmero e perfeição.
d) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
e) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão dos seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE.
f) Providenciar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE da execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.
g) Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
h) Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
i) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe integralmente humanos decorrente, independente de fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
j) Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes.
k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto/serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8078 de 1990)
m) Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.
n) Atender ao chamado da Secretaria imediatamente, devendo disponibilizar telefone fixo, e-mail da empresa, bem como pessoal qualificado para atender a esses chamados e realizar as entregas nos prazos estipulados.
o) Efetuar a instalação e configuração inicial de Relógio de Ponto Eletrônico no local determinado sem custo adicional a contratada.

10.2. O Contratante obriga-se a:

a) Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas neste termo.

b) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativos e qualificativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa.
c) Comunicar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas e irregularidades verificadas no material aplicado, para que seja corrigido.
d) Atestar as notas fiscais/fatura, por servidor competente.
e) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa fornecer os produtos dentro das normas do contrato.
f) Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com preço contratado, em até 30 dias após a entrega dos serviços e a atesta dos mesmos, com nota fiscal apta para empenhamento.
g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

11.1. O prazo de garantia no qual a CONTRATADA deverá promover alterações/correções será de no máximo 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12. DA GESTÃO DOS PRODUTOS:

12.1. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças ficará responsável pela fiscalização do fornecimento dos produtos que serão entregues. A fiscalização tem como objetivo verificar se os produtos estão em conformidade com as normas técnicas e com os objetivos gerais do objeto.

Gestor do Futuro contrato: **Maria Perpétua da Silva Félix**

Fiscal do Futuro contrato: **Cristiano Soares de Faria**

Piumhi-MG, 20 de Outubro de 2.026.

Maria Perpétua da Silva Félix
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTAÇÃO E FINANÇAS

Aprovado em 20 de Outubro de 2026.

_____

Dr. Paulo César Vaz
Prefeito Municipal

ANEXO I
MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ.

(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº , sediada (Endereço Completo), Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

_____

(Local e Data) (Nome do Declarante)

(Nome da Empresa / CNPJ Nº.)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente, assinada e carimbada com o número do CNPJ. Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.