



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 043/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2025.**

EDITAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
CNPJ: 15.023.898/0001-90

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Concessão de Licença de Software de Gestão Integrada de Controle de Frequência do Ponto dos Servidores para Atendimento da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, com integração com os equipamentos eletrônicos de ponto MODELO INNER REP PLUS BIO LFD PROX DE MARCA TOPDATA, já utilizado na Prefeitura Municipal.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 274.766,67 (duzentos e setenta e quatro mil, setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR DE: 09/05/2025

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/05/2025 às 08:30.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote

MODO DE DISPUTA: Aberto.

LOCAL/PLATAFORMA: Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa –
<https://www.licitaaguaboa.com.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 043/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2025.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 09/05/2025

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 26/05/2025, às 08h30min.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL/PLATAFORMA: Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa –
<https://www.licitaaguaboa.com.br/>

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**, Estado do Mato Grosso, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.023.898/0001-90, por meio de seu Agente de Contratação/Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº 028/2025, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Municipal nº 4.066, de 27 de março de 2023, e demais legislação aplicável, bem como suas posteriores modificações e demais normas complementares aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Concessão de Licença de Software de Gestão Integrada de Controle de Frequência do Ponto dos Servidores para Atendimento da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, com integração com os equipamentos eletrônicos de ponto **MODELO INNER REP PLUS BIO LFD PROX DE MARCA TOPDATA**, já utilizado na Prefeitura Municipal.

2. DO PREÇO ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O preço estimado dos itens da presente licitação, está relacionado no termo de referência - Anexo I deste Edital.

2.1. As despesas decorrentes de futuras contratações correrão à conta das Dotações Orçamentárias estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, contido neste Edital.

2.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

2.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

2.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

2.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

3. DO CREDENCIAMENTO DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas as empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, preenchendo os pré-requisitos acima, e que, apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa – <https://www.licitaaguaboa.com.br/>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

3.2. O licitante deverá estar credenciado, na Plataforma de Contratações Públicas BR Conectado, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

3.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à Plataforma de Contratações Públicas BR Conectado, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Plataforma de Contratações Públicas BR Conectado;

3.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006) e deverá ser incluída a **Certidão da Junta Comercial do estado da licitante** a fim de comprovação do enquadramento, dentro do prazo de 90 dias que antecede a sessão da licitação.

3.6. 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;

3.7. 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;

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

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo (a) Agente de contratação/Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- A.** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- B.** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- C.** Abrir as propostas de preços;
- D.** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- E.** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- F.** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- G.** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- H.** Declarar o vencedor;
- I.** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- J.** Elaborar a ata da sessão;
- K.** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- L.** Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

4.2. O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de ÁGUA BOA - MT, através do endereço eletrônico www.aguaboa.mt.gov.br, na Plataforma de Licitações Plataforma de Contratações Públicas BR Conectado, através do endereço <https://www.licitaaguaboa.com.br/>, e-mail: pregao@aguaboa.mt.gov.br e no prédio sede da Prefeitura Municipal de ÁGUA BOA - MT, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação para recebimento de propostas.

4.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de avisos ou quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.4. 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.

4.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, deverá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: BR CONECTADO, CNPJ: 15.464.263/0001-29, sediada a Av. República do Líbano, 251 - Torre A - Sala 1408, Recife-PE, E-MAIL: comercial@brconectado.com.br, TELEFONE: (081) 3877-1397.

4.6. No tratamento das MEI, ME ou EPP, aplicar-se-á no que couber, a legislação em vigor.

4.7. No que couber, nos termos do art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será concedido tratamento diferenciado as ME's e EPP's.

4.8. Não poderão participar desta licitação os interessados (VEDAÇÕES):

4.8.1. Que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal;

4.8.2. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com esta Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 156 da Lei Federal N.º 14.133/2021;

4.8.3. O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos municipais não poderão firmar contratos com o Município.

4.8.4. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.8.5. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.8.7. Que se enquadrem nas vedações previstas na lei 14.133/2021;

4.8.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014- TCU-Plenário).

4.8.9. Serão aceitas entidades empresariais que estejam reunidas em Consórcios;

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1.1. O Agente de Contratação/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 dos documentos de habilitação e complementares, no campo: "Documentos Complementares (Pós disputa)";

5.1.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema no campo "OUTROS DOCUMENTOS", manuais, catálogos e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua portuguesa ou traduzidos do fabricante do produto. (se for o caso).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

5.1.3. Em conformidade com o disposto no art. 63, inciso II da Lei 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade da apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, salvo na hipótese em que a fase de habilitação preceda o julgamento das propostas; todavia, **fica facultado ao licitante o envio dos documentos de habilitação simultaneamente à proposta de preço, durante o seu cadastro.** Tendo em vista que o Agente de Contratação/Pregoeiro só terá acesso aos referidos documentos após a conclusão da etapa de disputa de lances e consagração do vencedor, garantindo assim a celeridade e eficiência do processo licitatório.

5.2. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

5.2.1. A empresa participante do certame não deve ser identificada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2.2. Não será aberto prazo e ou oportunidade para apresentação de documentos de habilitação em outro momento do certame, salvo os casos previstos para regularização de documentos apresentados com restrição pelas empresas consideradas ME/EPP/MEI ou documentos complementares em forma de diligência realizada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

5.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

5.6. Até o fim do prazo para recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante além de cadastrar seus preços na plataforma no campo ITEM onde será disputado os lances, deverá TAMBÉM enviar/anexar sua proposta "física" devidamente preenchida, no sistema eletrônico no campo "documentos exigidos e anexados pelo participante", contendo em sua proposta física ao menos os seguintes campos abaixo:

6.1.1. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.1.2. Unidade de medida, conforme Termo de Referência;

6.1.3. Quantidade do Item/Lote, conforme Termo de Referência;

6.1.4. Valor unitário contendo até duas casas decimais;

6.1.5. Valor total do item ou lote, e;

6.1.6. Marca, Fabricante e Modelo (no que couber);

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens/produtos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. O licitante deverá declarar, para cada item/lote, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no art. 26 da Lei nº 14.133/2021 quando exigido em Termo de Referência.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas e neste EDITAL, quando participarem.

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

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

7.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

7.4. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) agente de contratação/pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO do ITEM/LOTE.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance, no máximo 02 (duas) casas decimais relativas à parte dos centavos, respeitando o intervalo de **R\$ 1,00 (um real)**.

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

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

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

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá a duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogado automaticamente pelo sistema sempre que houver lance ofertado nos 2(dois) últimos minutos do período de duração da sessão pública;

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o subitem anterior, será de 2(dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação;

7.12. 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 ordem final de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.15. O Critério de julgamento será o de menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.17. Em relação a itens não exclusivos (quando houver) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (quando houver), 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 às 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 LC nº 123, de 2006.

7.18. 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.

7.19. A melhor classificada nos termos do item 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.23. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço.

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

7.27. O(a) Agente de Contratação/Pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

7.29. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) 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, especialmente quanto a existência de sanções que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria - Geral da União

https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=cadastro&di_recao=desc

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral Do Estado de Mato Grosso – CGE-MT– <https://ceis.cge.mt.gov.br/>

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

8.2. Será desclassificada a proposta com vício ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme art. 59 da lei 14.133/2021.

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

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

8.5. O(a) Agente de Contratação/Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro(a).

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O Agente de Contratação/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, dos documentos de habilitação e complementares no campo: “Documentos Complementares (Pós disputa)”;

9.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema no campo "OUTROS DOCUMENTOS", manuais, catálogos e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua portuguesa ou traduzidos do fabricante do produto. (se for o caso).

9.1.1.1. Em conformidade com o disposto no art. 63, inciso II da Lei 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade da apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, salvo na hipótese em que a fase de habilitação preceda o julgamento das propostas; todavia, **fica facultado ao licitante o envio dos documentos de habilitação simultaneamente à proposta de preço, durante o seu cadastro.** Tendo em vista que o Agente de Contratação/Pregoeiro só terá acesso aos referidos documentos após a conclusão da etapa de disputa de lances e consagração do vencedor, garantindo assim a celeridade e eficiência do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.1.2. É facultado ao Agente de Contratação//Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.2. Quando os documentos apresentados forem assinados por um procurador, deverá ser juntada no campo documentos do pregão, na plataforma da BR Conectado, cópia do devido ***instrumento de procuração público ou instrumento particular do representante legal que o assina***, para participação do certame licitatório, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga ***(Esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente ou assinatura digital)***.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital por via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Os Documentos de Habilitação não precisam ser enviados de forma física, devendo ser encaminhado exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BR Conectado.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6. As empresas deverão apresentar no sistema do certame, apenas os documentos constantes neste Item 9 – DA HABILITAÇÃO do edital, mesmo que o sistema apresente oportunidades de outros documentos que não fazem relação ao presente item.

9.7. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

9.7.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

9.7.2. Apresentação da documentação de habilitação especificada no edital pelas empresas consorciadas;

9.7.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8. Cédula de Identidade e CPF do(s) sócio(s);

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de Sociedade Empresária LTDA ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**.

9.9.2. Prova de Inscrição estadual ou municipal.

9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014.

9.9.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, do domicílio ou sede da proponente;

9.9.5. Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, do domicílio ou sede da proponente.

9.9.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

9.9.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho.

9.10. DECLARAÇÕES

9.10.1. Apresentação da DECLARAÇÃO UNIFICADA (modelo **Anexo III**).

9.11. DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter a licitante executado, ou estar executando, fornecimentos pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital.

9.12. Sendo a proposta mais vantajosa ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ela será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. O Agente de contratação/Pregoeiro, PODERÁ solicitar da licitante declarado vendedor, a sua proposta final, devendo encaminhar no prazo de 02 (duas) horas, a contar da sua solicitação junto ao sistema eletrônico, contendo o valor vencedor e deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

10.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.12. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.13. A(s) proposta(s) que contenha(m) a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo máximo de 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. A falta de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

11.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. **O recurso de que tratam os itens anteriores será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.**

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

12.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório, ou ainda podendo ser via publicação no Diário Oficial Municipal.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) ou pela autoridade superior competente, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade superior competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior competente homologará o procedimento licitatório.

14. PRAZOS, CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A execução dos serviços será programada em conformidade com a determinação da SECRETARIA SOLICITANTE, sendo executados conforme pedido da Secretaria e entregue em conforme prazo estipulado em Termo de Referência, Anexo I deste edital e da ordem de fornecimento.

14.2. Os serviços serão executados na data programada e no endereço indicado pela SECRETARIA SOLICITANTE obedecendo aquilo que consta no Termo de Referência e afins;

14.3. Os serviços serão executados de acordo com as especificações estabelecidas no Edital, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.

14.4. O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

14.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.6. Nos termos da lei 14.133 de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação das cotações de preço.

15.2. A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.3. O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência em consonância com a lei 14.133/2021 e contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou minuta do contrato.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, e/ou minuta do contrato anexos deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Conforme art. 155 da lei 14.133 de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.3.2. Multa de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

19.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Água Boa - MT, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

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

19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

19.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

19.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação "deverá" ser realizada **exclusivamente** através do no "Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa – <https://www.licitaaguaboa.com.br/>, não sendo aceitos outros meios a não ser os aqui definidos.

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

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** através do no "Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

20.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. 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(a) Pregoeiro(a). Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br e no www.aguaboa.mt.gov.br (aba licitações), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.11.2. ANEXO II - Modelo de proposta;

21.11.3. ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada

21.11.4. ANEXO IV - Minuta de Contrato

Água Boa – MT, 25 de março de 2025.

Marcos da Silva
Agente de Contratação/Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 043/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2025.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO.

1.1. A Prefeitura Municipal de Água Boa /MT, Estado de Mato Grosso, através do seu Departamento de Compras e Licitações, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Municipal nº 4.066, de 27 de março de 2023, Decreto Municipal nº 4.062/2023, bem como suas posteriores modificações e demais normas complementares aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Concessão de Licença de Software de Gestão Integrada de Controle de Frequência do Ponto dos Servidores para Atendimento da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, com integração com os equipamentos eletrônicos de ponto **MODELO INNER REP PLUS BIO LFD PROX DE MARCA TOPDATA**, já utilizado na Prefeitura Municipal.

3. SUA NATUREZA

3.1. O objeto do presente Termo de Referência é de natureza comum, com especificações técnicas e aplicações específicas uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento.

3.2. A presente contratação é de natureza continuada.

3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.4. O objeto desta contratação não se encontra registrado no PCA (Plano de Contratações Anual) conforme disposto no Decreto Municipal 3.883/2022.

4. VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

4.2. O referido objeto em licitação está configurado como contínuo, o prazo contratual estabelecido para os serviços, poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior na forma prevista no Art. 105, 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021e suas alterações posteriores.

5. DOS QUANTITATIVOS

LOTE 1	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UNID	QTD
1	CONCESSÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE PONTO	MENSAL	12
2	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SOFTWARE GESTÃO.	UND	01

6. DAS JUSTIFICATIVAS:

6.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

6.1.1. O Município de Água Boa, através da Empresa prestadora de serviços atual, disponibiliza de um sistema de ponto para o Departamento de Recursos Humanos, que faz o fechamento mensal da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

6.1.2. Desde o exercício de 2021, o RH está enfrentando muitas dificuldades com o atual sistema, pois no momento da conciliação do espelho ponto e fechamento d folha de pagamento mensal, todos os meses o departamento precisa fazer vários lançamentos manuais para concluir o fechamento e pagamento da folha.

6.1.3. Atualmente o RH faz o travamento da folha no dia 18 de cada mês para fazer o fechamento e pagamento na última sexta feira do mês, porém, devido o curto prazo o RH fica muito vulnerável correndo risco de efetuar cálculos equivocados devido ao processo de fechamento ser ainda manual.

6.1.4. Diante de várias tentativas da empresa, atual fornecedora dos serviços, para concluir a parametrização e entregar todos os relatórios necessários para o município, até a presente data não teve êxito no desenvolvimento do software.

6.1.5. Por fim, na virada do ano de 2024, devido à alta oscilação de energia elétrica, ocorreram avarias que danificaram muitos relógios pontos do município. Enviamos os equipamentos para manutenção e conserto, onde a empresa prestadora de serviços fez a atualização do software dos relógios e após o retorno dos equipamentos para serem instalados novamente, ocorreu uma grande falha no sistema da empresa Coplan que não reconhece a interface o Município, o qual está utilizando aplicativo para minimizar o transtorno.

NECESSIDADE DA PREFEITURA DE ÁGUA BOA

01. Poder registrar o ponto off-line.
02. Ter a integração com o sistema que atualmente existente.
03. A importação ser de forma automática.
04. Ter a separação por secretaria (somente o RH poderá acessar todos os pontos)
05. No espelho ponto ter a separação: faltas dias / horas excedentes / horas ausentes/ adicional noturno.
06. Levar para o banco de horas somente as horas autorizadas que não forem pagas.
07. Levar para desconto todas as faltas dias que não foram abonadas.
08. Permitir tratamento dos pontos (pois temos justificativas em vários casos).
09. As justificativas que forem feitas pelos servidores no aplicativo devem ter as assinaturas do servidor e do secretário da Pasta (pois somente eles podem abonar) para depois vir para o RH.
10. Os servidores poder verificar se registraram o ponto ou não em tempo real.
11. Ter os 10 minutos de tolerância distribuídas nas 04 batidas.
12. Atestado médico necessidade de trazer original para RH.
13. Integração com os equipamentos eletrônicos de ponto **MODELO INNER REP PLUS BIO LFD PROX DE MARCA TOPDATA** já existentes na Prefeitura.
14. Funcionamento em plataforma híbrida
15. Integração centralizada de aparelhos
16. Geração automática de arquivos
17. Acesso mobile para profissionais
18. Dashboard de gestão em tempo real
19. Controle de horários e bloqueios:
20. Segurança e conformidade com a legislação:
21. Redução de custos e aumento da produtividade:
22. Suporte técnico e capacitação:
23. Escalabilidade e personalização:

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT
Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : pregao4@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

6.3. JUSTIFICATIVA QUANTO A NÃO ENCONTRAR PREÇO PÚBLICO PARA COMPROVAR VALORES PARA LICITAR SISTEMA DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO

a) Inexistência de Referências de Preço em Fontes Oficiais

- Não há tabelas oficiais de órgãos reguladores ou governamentais que estabeleçam valores de mercado para esse tipo de sistema.
- O objeto a ser licitado não possui referência em bancos de preços governamentais, como o Painel de Preços do Governo Federal.

b) Especificidade Técnica do Produto

- O sistema de relógio de ponto eletrônico pode ter características técnicas específicas que dificultam a obtenção de preços padronizados no mercado.
- Existem variações significativas entre os fornecedores, dependendo da tecnologia, funcionalidades e integração com outros sistemas.

c) Ausência de Contratações Recentes

- Não foram encontradas atas de registros de preços ou contratações similares recentes em outros órgãos públicos que pudessem servir como referência.

d) Diversidade de Modelos e Soluções no Mercado

- O mercado oferece soluções diferenciadas, desde relógios de ponto biométricos até softwares integrados com sistemas de gestão, tornando difícil estabelecer um preço médio confiável.

e) Orçamentos de Fornecedores como Alternativa

- Diante da ausência de preços públicos, foram coletados orçamentos diretamente com fornecedores especializados para garantir uma estimativa justa e competitiva para a licitação.

7. COMPATIBILIDADE COM O PCA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

7.1 A pretendida contratação não está contemplada no PCA, no entanto, tal contratação faz-se necessária para suprir a demanda da Administração Municipal no setor de RH, trazendo agilidade e eficiência na gestão de controle de frequência do ponto dos servidores municipais.

7.2. Apresenta-se a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Concessão de Licença de Software de Gestão Integrada de Controle de Frequência do Ponto dos Servidores, visando aprimorar a gestão administrativa e operacional da referida secretaria.

7.3. O objetivo principal é reduzir problemas com registro de ponto eletrônico, melhorar a gestão do registro de ponto, agilizar e agregar mais informações sobre o registro de ponto. O sistema de ponto dos servidores da Prefeitura Municipal de Água Boa requer aprimoramento por diversos fatores; a começar pelo extenso quadro de funcionários, que contribui para que a execução de atividades essenciais como apuração de horas extras, faltas e outros se torne morosa e inexata. Além disso, existe a necessidade de melhor controle e acompanhamento da jornada de trabalho e o atual sistema é impotente, o que torna a prestação de serviços do setor de Recursos Humanos (RH), falha e vagarosa.

7.4. Outro aspecto relevante é o aumento da demanda de funções dos responsáveis pelo setor de Recursos Humanos (RH), que dispendo de um sistema de gestão de ponto mais eficaz,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

passam a ter condições de executar outras tarefas importantes que estão sempre inconclusivas por falta de tempo.

7.5. Com a contratação desse tipo de serviços busca-se a devida integração de todos os equipamentos de leitura de biometria, em um único sistema, que seja todo interligado facilitando a busca por informações tais como: Visualização em tempo real dessas informações, Emissão mensal das folhas de ponto; Cálculo automático de horas faltas, ou horas extras; Encaminhamento mensal automático para integração ao sistema centralizador da Prefeitura.

7.6. Os elementos técnicos descritos neste instrumento são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos. Desta forma as especificações constantes neste termo de referência e as exigências editalícias são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de serviços de qualidade e que atendam às necessidades do Município.

7.7. A complexidade do objeto da licitação também exige do pregoeiro o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deve ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidades de negociação em busca do melhor preço, garantindo, portanto, uma melhor proposta para a Administração Pública.

8. DAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE:

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

8.2. O SGBD (Sistema de Gestão de Base de Dados) utilizado pelo software deve ser gratuito, sendo um dos seguintes: Firebird, MySQL ou PostgreSQL. A empresa participante deve atender mínimo de 85% dos itens aplicados neste Termo de Referência. Caso atinja o limite mínimo, a empresa compromete-se a implementar todas as demandas em tempo estipulado em 30 dias corridos.

8.1. CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO DOS FUNCIONÁRIOS EM TEMPO REAL

8.1.1. Disponibilizar aplicação para controle do ponto eletrônico biométrico dos servidores públicos, com as seguintes funções:

8.1.2. Cadastros gerais

8.1.3. Cadastro de empregadores (unidades) com as seguintes características:

- a) Número de identificação da unidade;
- b) CNPJ;
- c) Cidade;
- d) Endereço completo com:
 - i) Nome da rua;
 - j) Número;
 - k) Cep;
 - l) Ter opção para alterar/visualizar essas informações;

8.1.4. Cadastro de horários diários com as seguintes informações:

8.1.4.1.1.1. Ter descrição para cada horário específico criado;

8.1.4.1.1.2. Ter no mínimo 3 períodos diferentes para inserção, com no mínimo espaço para inserir 8 (oito) dígitos cada campo, separado por entrada e saída



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

8.1.4.1.1.3. Ter opção para alterar/visualizar as informações inseridas;

8.1.5. Cadastro de jornadas de trabalho com as informações:

8.1.5.1.1.1. Descrição da jornada cadastrada;

8.1.5.1.1.2. Carga horária específica para essa jornada;

8.1.5.1.1.3. Tipo de jornada (escala ou livre)

8.1.5.1.1.4. Inserir os horários criados especificamente para essa jornada;

8.1.5.1.1.5. Cadastro de calendários para controle de feriados com opção para importar calendários criados anteriormente;

8.1.6. Cadastro de departamentos com as seguintes especificações:

8.1.6.1.1.1. Inserir nome das unidades que irão receber o equipamento (informação para poder fazer a validação quando for importar os dados de cada unidade)

8.1.6.1.1.2. Opção para alterar/visualizar essas informações;

8.1.6.1.1.3. Cadastro de cargos com a descrição texto livre ou opção de importação de dados já registrados;

8.1.7. Cadastro de motivos de afastamento com as seguintes especificações:

8.1.7.1.1.1. Descrição do afastamento sendo: demissões, férias, atestado ou manutenção do equipamento;

8.1.8. Cadastro de operadores do sistema com as seguintes especificações:

8.1.8.1.1.1. Nome do profissional (aplica-se a esse profissional todos os campos descritos no cadastro de funcionários abaixo descrito);

8.1.8.1.1.2. Login de acesso

8.1.8.1.1.3. Senha de acesso

8.1.8.1.1.4. Perfil de acesso, onde será possível ao gestor determinar o que cada profissional terá acesso;

8.1.8.1.1.5. Opção de ativar/inativar operadores;

8.1.8.1.1.6. Opção para alterar todos os registros feitos, tanto lotação como perfil dos acessos;

8.2. CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS

8.2.1 Cadastro de servidores/funcionários, com as seguintes especificações:

a. ID (número de identificação interna)

b. Nome completo do funcionário;

c. Sexo;

d. Data nascimento;

e. Filiação (pai e mãe);

f. Endereço completo, com:

✓ Nome rua;

✓ Número;

✓ CEP;

✓ Bairro;

✓ Complemento;

✓ Cidade/Estado;

g. Telefone fixo e celular;

h. CPTS (carteira profissional de trabalho e previdência social);

i. RG (registro geral);

j. CPF (cadastro de pessoa física);

k. PIS (programa de integração social);

l. Título de eleitor;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : pregao4@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

m. CNH (carteira nacional de habilitação);

8.2.2 Deverá ter opção para alterar/visualizar os dados cadastrados;

8.2.2.1 O software deverá ter possibilidade de tirar relatórios com no mínimo as seguintes especificações:

- a) Relatório geral dos profissionais
- b) Relatório de lotações
- c) Relatório de afastamentos
- d) Relatório de transferências
- e) Ficha completa dos funcionários (opção para tirar individual ou em grupo).

8.3 CADASTRO DE LOTAÇÕES

8.3.1. Após o cadastro dos profissionais, deverá ter uma aplicação no software para fazer o cadastramento de até 10 (dez) digitais por profissional, processo esse feito diretamente no sistema em base local e ter tecnologia para replicar essa digital a todas as unidades ao qual o profissional foi lotado;

8.3.2. Na inserção de uma nova lotação deverá ter as seguintes especificações:

- a) Empregador
- b) Departamento
- c) Cargo
- d) Tipo de contrato (concursado ou contratado)
- e) Admissão
- f) Demissão (incluir o motivo)
- g) Jornadas
- h) Calendários
- i) Afastamento

8.3.3. Ter opção de alterar/visualizar essas lotações;

8.3.4. Transferências de lotações;

8.3.5. Na inserção de uma nova lotação deverá ter as seguintes especificações:

9. INTEGRAÇÃO DO SOFTWARE AOS EQUIPAMENTOS

9.1. Integração com os equipamentos eletrônicos de ponto, **MODELO INNER REP PLUS BIO LFD PROX DE MARCA TOPDATA, JÁ UTILIZADO NA PREFEITURA**. Através dessa integração, é possível realizar todas as funções do REP pela própria aplicação, como:

- a. Importar registros ponto; enviar dados do empregador;
- b. Cadastrar e remover usuários; importar usuários do equipamento;
- c. Atualizar data/hora; atualizar horário de verão;
- d. Exibir informações do equipamento.

9.2. Importação de registros ponto através do arquivo AFD (padrão);

9.3. Lançamento de afastamentos múltiplos, para vários períodos e funcionários;

9.1. TER POSSIBILIDADE DE LANÇAR ESCALAS ALTERNADAS

9.1.1 Histórico de Frequência, um espelho do ponto dos funcionários, agrupados por dia. Disponibilizar os seguintes dados e funções:

9.1.1.1. Horas trabalhadas diurnas; Horas trabalhadas noturnas;

9.1.1.2. Horas extras diurnas; Horas extras noturnas;

9.1.1.3. Horas ausentes diurnas; Horas ausentes noturnas;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : pregao4@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.1.1.4. Faltas; Falta de marcação;
- 9.1.1.5. Feriados; Afastamentos com abono;
- 9.1.1.6. Afastamentos sem abono; Entrada ou saída extra;
- 9.1.1.7. Entrada ou saída adiantada ou atrasada;
- 9.1.1.8. Permitir inserir ou alterar registros ponto, mantendo salvo os dados originais importados do equipamento; exibe no histórico um indicador de alteração, com relatórios para eventuais conferências (horário original e alterado);
- 9.1.1.9. Impresso do histórico de frequência, agrupado por funcionário; exibir totalizador das horas trabalhadas, ausentes e extras;
 - a) Opção de imprimir detalhado o motivo do afastamento;
 - b) Opção de imprimir apenas listagem de faltas;
 - c) Opção de imprimir com auditoria de alteração dos registros pontos, com identificação do operador do sistema, e as datas e horas originais;

9.2. DEVE TER A OPÇÃO DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA JÁ INSTALADO DE LANÇAMENTO DE FOLHA DA PREFEITURA

- 9.2.1. Gerenciamento em Tempo Real aos Gestores
 - 9.2.1.1. Deve ter BI (business intelligence) para acompanhamento em tempo real de todos os lançamentos feitos no sistema local;
 - 9.2.1.2. Esse modulo de gerenciamento se aplicará em plataforma web, apresentado nos principais navegadores de internet, tais como: INTERNET EXPLORER, MOZILA FIREFOX, GOOGLE CHROME.

9.3. A FERRAMENTA DEVERÁ APRESENTAR NO MÍNIMO OS SEGUINTE DADOS:

- 9.3.1. Comparativos de informações tais como:
- 9.3.2. Comparativos entre períodos e unidades;
- 9.3.3. Comparativos entre períodos e profissionais;
- 9.3.4. Comparativos entre períodos e cargos;

9.4. NOS COMPARATIVOS, OS MESMOS PODERÃO SER FEITOS POR FILTROS TAIS COMO:

- a) Sexo
- b) Unidade
- c) Funcionário
- d) Cargo
- c) Ter uma visualização sistêmica de todas as lotações em tempo real, onde será possível visualizar:
 - ✓ Lotações presentes;
 - ✓ Lotações ausentes;
 - ✓ Lotações com abono;
 - ✓ Lotações sem abono;
 - ✓ Total horas extras;
 - ✓ Total horas atraso;
- d) Ao clicar/setar cada uma das opções acima descrita, a ferramenta deverá trazer uma listagem dos profissionais que se enquadram em cada uma das informações, essa ferramenta é fundamental para tomada de ciência em tempo real de tais dados;

9.5. DEVE APRESENTAR OPÇÃO PARA IMPRESSÃO DE ESPELHO DA FOLHA DE PONTO COM OS SEGUINTE FILTROS PARA APRIMORAR A BUSCA DE INFORMAÇÕES, TAIS COMO:

9.5.1. Opção de filtro por empregador;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT
Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : pregao4@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.5.2. Opção de filtro por departamento/lotação;
- 9.5.3. Opção de filtro por cargos;
- 9.5.4. Opção de filtro por funcionário;
- 9.5.5. Opção de filtro por falta, afastamento com e sem abono, horas extra, horas ausência, alteração de horários;
- 9.5.6. Opção de filtros por períodos personalizados;
- 9.5.7. Ter opção de impressão de todos os filtros aplicados;

9.6. TER UMA APLICAÇÃO QUE VISUALIZE EM TEMPO REAL TODAS AS UNIDADES QUE ESTÃO EM FUNCIONAMENTO O SISTEMA, PERMITINDO UM GERENCIAMENTO DESSAS UNIDADES PARA AVALIATIVOS DE USABILIDADE DO SISTEMA.

9.6.1. APLICAÇÃO MOBILE PARA FUNCIONÁRIOS

9.6.2. O Sistema deverá oferecer uma aplicação mobile com estrutura funcional para sistema ANDROID ou similares a ser disponibilizado a todos os funcionários da Prefeitura Municipal. O aplicativo deverá estar disponibilizado para ser baixado de forma gratuita pelo funcionário, sem quaisquer custos dentro da aplicação. O aplicativo deverá atender com as seguintes funcionalidades:

9.6.3. Ter painel de visualização para demonstrativo da frequência mensal; esse demonstrativo deverá vir separado por ano e mês.

9.7. TER PAINEL DE INSERÇÃO DE JUSTIFICATIVAS DE FALTAS COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:

9.7.1. Possibilidade de inserir novas justificativas, essas deverão ficar pendentes até o setor responsável acatar ou recusar. Quando o setor responsável acatar ou recusar, essa informação deverá ser visualizada pelo funcionário;

9.7.2. Nessas justificativas quando inseridas, deverá permitir inserir fotos ou documentos em anexo;

9.7.3. Ter a visualização de lotação de uma ou mais unidades;

9.7.4. Ter controle e perfil de acesso ao usuário;

9.7.5. Ao acessar o aplicativo o mesmo deverá fazer um login com número CPF e senha;

10. DA PROVA DE CONCEITO E DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE:

10.1. Após transcorrida as fases de habilitação (análise dos documentos e qualificação da licitante) e da proposta comercial, e antes da homologação do objeto da licitação, através de e-mail, a empresa será convocada para Prova de Conceito (ANEXO I), na qual deverá apresentar e demonstrar a tecnologia ofertada, de forma unicamente presencial, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados a partir do dia seguinte ao envio do e-mail e, no máximo com 1 (uma) hora de atraso do horário marcado, sob pena de desclassificação sumária da proposta. Deverá comprovar qualificação para cumprimento das obrigações da CONTRATADA, no qual momento se farão presentes, para acompanhar a apresentação e demonstração, representantes da **COMISSÃO TÉCNICA AVALIADORA**.

10.2. A Contratante definirá uma comissão, denominada Comissão de Avaliação, que terá por responsabilidade avaliar a Prova de Conceito.

10.3. Não serão aceitos meros projetos de telas de dados e/ou relatórios criados por ferramentas básicas de editoração eletrônica, com o propósito de mostrar ideias futuras quanto à solução ofertada;

10.4. A empresa vencedora deve atender no mínimo 85% dos itens aplicados neste Termo de Referência. A empresa comprovadamente atendendo o mínimo de 85% deverá atender a todos os itens aplicados nesse termo no prazo de até 30 (trinta) dias após a demonstração.

10.5. Não será permitida a utilização de internet durante a demonstração, sob pena de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

desclassificação, exceto para os itens que necessitam de interface com sistemas online.

10.6. É livre o acesso de todos durante a análise técnica do software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.

10.7. Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a demonstração.

10.8. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda as exigências do Termo de Referência.

10.9. Conforme ANEXO I apresentado neste Termo de Referência.

11. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Os serviços licitados deverão ser executados pelo período de **12 (doze) meses**, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato.

11.2. Os serviços deverão ser entregues no âmbito da Cidade de Água Boa, nos locais e prazos estabelecidos previamente de acordo com as especificações e quantidades que constam na Ordem de Fornecimento, sob pena de rejeição do serviço e adjudicação a outrem;

11.3. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de implantação do banco de dados e treinamento de usuários, em até **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, com prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** para conclusão dos trabalhos.

11.4. No decorrer do prazo do contrato não serão levados em consideração comunicações verbais.

11.5. Todas as comunicações que envolvam a execução do contrato, serão consideradas como suficientes se feitas por escrito e entregues sob protocolo ou qualquer outro meio que comprove o recebimento.

11.6. A atestação de conformidade da execução dos serviços caberá ao servidor da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, designado para esse fim.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

12.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

12.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

12.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos serviços, fixando prazo para sua correção.

12.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

12.6. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos serviços fora das especificações deste Edital.

12.7. Permitir que o pessoal da licitante vencedora, ou pessoas por ela autorizadas, encarregadas da manutenção e assistência técnica, tenha livre acesso às dependências das unidades de saúde da PREFEITURA, que se fizer necessário a eventual reparo ou vistoria técnica, e outros serviços solicitados, nos termos e condições deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

12.8. Disponibilizar todos os equipamentos necessários para implantar os serviços de comunicação de dados, incluindo equipamentos de conexão, cabos, conectores e demais itens que se fizerem necessários.

12.9. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste edital e das disposições legais que o regem.

12.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

13.2. Executar os serviços, rigorosamente de acordo com as disposições previstas na Ata, obedecendo integralmente as normas técnicas de procedimentos vigente ou fornecidas pelo município, e ainda responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

13.3. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste edital.

13.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços;

13.5. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os insumos necessários à prestação dos serviços, bem como pela alimentação, hospedagem, impostos, transporte, custos administrativos e demais custos com pessoal utilizados na execução dos serviços.

13.6. Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento dos órgãos da Prefeitura, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração;

13.7. Permitir que o fiscal designado pela PREFEITURA, efetue a devida fiscalização dos serviços executados.

13.8. Executar os serviços contratados, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado e qualificado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

13.9. Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;

13.10. Prestar atendimento "in loco" de imediato quando solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento do comunicado oficial.

13.11. Simultaneamente à entrega definitiva da Solução informatizada, os profissionais da contratada deverão efetuar o treinamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT que estarão diretamente ligadas à operacionalização e as rotinas do software/sistema, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, alimentação, diárias, hospedagens dos instrutores do treinamento.

13.12. Havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente através de comprovação documental a ser apresentada e com a aprovação da contratante;

13.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

13.14. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

13.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

13.16. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

13.17. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;

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

13.19. Tratar como confidenciais e não divulgar quaisquer informação e dados a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, guardando total sigilo perante terceiros.

13.20. Manter durante toda a execução da Ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

14. DA FORMA DE PAGAMENTO:

14.1. Os pagamentos serão efetuados MENSALMENTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante execução dos serviços e apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pelo fiscal.

14.2. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pelo licitante, devidamente atestada pelo fiscal.

14.3. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

14.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

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

14.6. Pagamento dos serviços contratados fica condicionado à apresentação pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- a) CRF – Certidão de regularidade do FGTS;
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos, expedida pela RFB/PGFN;

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

15. DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

15.1. A Prefeitura Municipal de Água Boa/MT exercerá o acompanhamento da utilização do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte detentora do registro de preços, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da execução e o encaminhamento da nota fiscal para pagamento na forma estabelecida no contrato.

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

16. DO PREÇO ESTIMADO:

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT
Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : pregao4@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

16.1. O valor máximo admissível para contratação dos serviços do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é de R\$ **274.766,67** (DUZENTOS E SETENTA E QUATRO MIL SETECENTOS E SESENTA E SEIS REAIS E SESENTA E SETE CENTAVOS), assim constituído e distribuídos:

LOTE	CÓDIGO TCE	CÓDIGO SISTEM A	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (SISTEMA)	UND	QTD	PREÇO UND	PREÇO TOTAL
01	00016221	3969746	CONCESSÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE PONTO	MÊS	12	R\$20.700,00	R\$248.400,00
	DETALHES: CONCESSÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE, MANUTENÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA CONTROLE DE FREQUENCIA DO PONTO. ATENDENDO A TODOS REQUISITOS DO TERMO DE REFERENCIA DE ACORDO COM AS DEMANDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E LOCALIDADES ESPECIALIZADAS. QUE SEJA COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO/APARELHO MODELO INNER REP PLUS BIO LFD PROX DE MARCA TOPDATA, JÁ UTILIZADO NA PREFEITURA.						
	367824-5	3969747	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO SOFTWARE GESTÃO.	UND	1	R\$26.366,67	R\$26.366,67
	DETALHES: SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO INSTALACAO COM CONVERSAO DE DADOS, CONFIGURACAO E ACOMPANHAMENTO INICIAL DO SISTEMA COM TREINAMENTO DO SOFTWARE GERENCIADOR DE RELOGIOS E REGISTROS DE BATIMENTOS DE PONTO ELETRONICO CONTROLE DE PONTO, DE GESTÃO E CONTROLE DE FREQUENCIA DOS PROFISSIONAIS, NAS UNIDADES DEMANDADAS. QUE SEJA COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO/APARELHO MODELO INNER REP PLUS BIO LFD PROX DE MARCA TOPDATA, JÁ UTILIZADO NA PREFEITURA.						
TOTAL GERAL (R\$) 274.766,67							

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária:

Gestão/Unidade	Fonte	Elemento de Despesa	Código Reduzido
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	20012	3.3.90.40	38

18 - DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO EM GRUPO/LOTE.

18.1. Para melhor gestão dos contratos, o julgamento da licitação deverá ser por lote, tendo em vista que o fornecimento, implantação e a manutenção devem ser realizadas pelo mesmo fornecedor para evitar problemas técnicos, incompatibilidades e dificuldades na responsabilização em caso de falhas, devido a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por se tratar de itens compatíveis e complementares, devendo assim serem executados por um único fornecedor.

18.2. O § 3º do art. 3º da IN nº 2/08 prevê excepcionalmente a possibilidade de a Administração instaurar licitação global, em que serviços distintos são agrupados em um único lote, desde que essa condição, de forma comprovada e justificada, decorra da necessidade de inter relação entre os objetos contratados, do gerenciamento centralizado ou implique vantagem para a Administração.

18.3. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que a aquisição do sistema junto com o serviço de implantação e manutenção assegura um padrão único de tecnologia, evitando riscos de incompatibilidade entre sistemas de diferentes fornecedores, ou seja, um único fornecedor responsável por todas as etapas evita divergências técnicas e operacionais que poderiam comprometer o funcionamento do sistema.

18.4. O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

18.5. A contratação por lote reduz custos administrativos, eliminando a necessidade de múltiplas licitações para componentes distintos do sistema e a centralização dos serviços permite maior agilidade na implementação e manutenção, reduzindo o tempo de indisponibilidade do sistema.

18.6. Dessa forma, a licitação por lote se mostra a opção mais vantajosa para garantir a eficiência, a qualidade e a economicidade na aquisição e gestão do sistema de relógio de ponto eletrônico.

18.7. Excepcionalmente a possibilidade de a Administração instaurar licitação por lote, em que itens ou serviços distintos são agrupados em um único lote, desde que essa condição, de forma comprovada e justificada, decorra da necessidade de inter-relação entre os itens ou os serviços contratados, do gerenciamento centralizado ou implique vantagem para a Administração.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

19.1. O direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste edital decairá para aquele que não o fizer até 3 (três) dias antes da data designada para a realização do Pregão. As petições devem ser protocolizadas diretamente na plataforma de compras públicas do município de Água Boa <https://www.licitaaguaboa.com.br/>, devidamente instruídas com assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entenda viciar o edital.

19.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 3 (três) dias úteis em conformidade com o parágrafo único do artigo 164 da Lei n.º 14.133/2021.

19.3. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, os vícios serão corrigidos e, caso a formulação da proposta seja afetada, uma nova data será designada para a realização do certame.

19.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, assegurado o contraditório e a ampla defesa, incorrerá nas sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

20. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

20.1. Considerando as disposições do Decreto Municipal N° 4.066/2023, especificamente o art. 15, inciso II, alínea A, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) é dispensada para a aquisição dos itens desta licitação, especialmente por sua previsão legal e fundamentada nos seguintes aspectos:

20.1.1 Simplicidade do Objeto: A presente aquisição trata-se de itens comuns, de uso cotidiano, sem características técnicas complexas, possuindo especificações padronizadas amplamente disponíveis no mercado, o que facilita a comparação entre fornecedores.

20.1.2. Modo de Fornecimento: O fornecimento será realizado através de sistema de registro de preços, simplificando o processo de aquisição. Esse método permite a prévia seleção de fornecedores por meio de licitação, garantindo competitividade e transparência na contratação.

20.1.3. Precedentes e Histórico: Anteriormente, os itens foram objeto de análise de mercado e levantamento de preços. A dispensa do ETP para esta aquisição é justificada pela natureza dos produtos, que não apresentam riscos significativos ou variáveis complexas, sendo bens de consumo imediato e de baixo risco para a administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

20.1.4. Racionalização do Processo: A dispensa do ETP contribui diretamente para a celeridade e eficiência do processo de aquisição. Isso resulta na otimização de recursos humanos e financeiros da administração pública, promovendo maior eficácia na gestão de compras e contratos.

21. DA ANÁLISE DE RISCO

21.1. Não há análise de risco, pois não se trata de contratação de grande vulto, elencada no art. 6º, inciso XXII da Lei nº 14.133/2021.

22. INFRAÇÕES E SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTOS DAS OBRIGAÇÕES.

22.1. Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não manter a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as sanções de lei de licitação, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições dos Art. 155 a 162 da lei 14.133/2021 e Cláusula Décima Primeira da Minuta do Contrato.

Água Boa, 13 de março de 2025.

Elaborado por:

SANDRA MARA T. BOJARSKI

Gerente de Licitações e Contratos

CRA-MT Nº06179

Port. Mun. Nº076/2024

Submete-se para aprovação do presente Termo de Referência e autorização para contratação do objeto em tela, que tem fundamento legal na Lei nº 8.666/1993 e Lei n.º 10.520/2002, e demais normas aplicáveis.

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PROVA DE CONCEITOS

**AValiação de Software de Gestão Integrada do Controle de
Frequência e Ponto dos Servidores Públicos Municipais**

- 1.1.** A empresa participante deve atender no mínimo 85% dos itens aplicados no Termo de Referência.
- 1.2.** O Sistema de Software de Gestão Integrada do Controle de Frequência e Ponto, ofertado pela empresa interessada, será objeto de avaliação por Comissão Especial a ser designada, a qual procederá à análise da conformidade do referido sistema com a inclusão das seguintes funcionalidades:

FUNÇÕES	POSSUI?	
	SIM	NÃO
1.1. CADASTROS GERAIS		
I. Cadastro de empregadores (unidades)		
II. Número de identificação da unidade;		
III. CNPJ;		
IV. Cidade;		
V. Endereço completo com: Nome da Rua, Número, CEP (Ter opção para alterar/visualizar essas informações);		
VI. Cadastro de horários diários;		
VII. Ter descrição para cada horário específico criado;		
VIII. Ter no mínimo 3 períodos diferentes para inserção, com no mínimo espaço para inserir 8 (oito) dígitos cada campo, separado por entrada e saída		
IX. Ter opção para alterar/visualizar as informações inseridas;		
X. Cadastro de jornadas de trabalho com as informações:		
XI. Descrição da jornada cadastrada;		
XII. Carga horaria específica para essa jornada;		
XIII. Tipo de jornada (escala ou livre)		
XIV. Inserir os horários criados especificamente para essa jornada;		
XV. Cadastro de calendários para controle de feriados com opção para importar calendários criados anteriormente;		
XVI. Cadastro de departamentos		
XVII. Inserir nome das unidades que irão receber o equipamento (informação para poder fazer a validação quando for importar os dados de cada unidade) - Opção para alterar/visualizar essas informações;		
XVIII. Cadastro de cargos com a descrição texto livre ou opção de importação de dados já registrados;		
XIX. Cadastro de motivos de afastamento com as seguintes especificações:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

XX. Descrição do afastamento sendo: demissões, férias, atestado ou manutenção do equipamento;		
XXI. Cadastro de operadores do sistema com as seguintes especificações:		
XXII. Nome do profissional (aplica-se a esse profissional todos os campos descritos no cadastro de funcionários abaixo descrito);		
XXIII. Login de acesso;		
XXIV. Senha de acesso;		
XXV. Perfil de acesso, onde será possível ao gestor determinar o que cada profissional terá acesso;		
XXVI. Opção de ativar/inativar operadores;		
XXVII. Opção para alterar todos os registros feitos, tanto lotação como perfil dos acessos;		
1.2. CADASTRO DE SERVIDORES	POSSUI?	
	SIM	NÃO
I. Cadastro de servidores/funcionários, com as seguintes especificações:		
II. ID (número de identificação interna)		
III. Nome completo do funcionário;		
IV. Sexo;		
V. Data de nascimento;		
VI. Filiação (pai e mãe);		
VII. Endereço completo, com: Nome da rua; Número; CEP; Bairro; Complemento; Cidade/Estado; Telefone fixo e celular; CPTS (carteira profissional de trabalho e previdência social; RG (registro geral); CPF (cadastro de pessoa física); PIS (programa de integração social); Título de eleitor; CNH (carteira nacional de habilitação) - Deverá ter opção para alterar/visualizar os dados cadastrados;		
1.3. O SOFTWARE DEVERÁ TER POSSIBILIDADE DE TIRAR RELATÓRIOS COM NO MÍNIMO AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES:	POSSUI?	
	SIM	NÃO
I. Relatório geral dos profissionais		
II. Relatório de lotações		
III. Relatório de afastamentos		
IV. Relatório de transferências		
V. Ficha completa dos funcionários (opção para tirar individual ou em grupo).		
1.4. CADASTRO DE LOTAÇÕES	POSSUI?	
	SIM	NÃO
I. Deverá ter uma aplicação no software para fazer o cadastramento de até 10 (dez) digitais por profissional, processo esse feito diretamente no sistema em base local e ter tecnologia para replicar essa digital a todas as unidades ao qual o profissional foi lotado;		
II. Especificar Empregador		
III. Especificar Departamento		
IV. Especificar Cargo		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

V. Especificar Tipo de contrato (concursado ou contratado)		
VI. Admissão		
VII. Demissão (incluir o motivo)		
VIII. Jornadas		
IX. Calendários		
X. Afastamento		
XI. Ter opção de alterar/visualizar essas lotações;		
XII. Transferências de lotações;		
1.5. INTEGRAÇÃO DO SOFTWARE AOS EQUIPAMENTOS	POSSUI?	
	SIM	NÃO
I. Importar registros ponto; enviar dados do empregador;		
II. Cadastrar e remover usuários; importar usuários do equipamento;		
III. Atualizar data/hora; atualizar horário de verão;		
IV. Exibir informações do equipamento.		
V. Importação de registros ponto através do arquivo AFD (padrão);		
VI. Lançamento de afastamentos múltiplos, para vários períodos e funcionários;		
VII. Ter possibilidade de lançar escalas alternadas;		
VIII. Histórico de Frequência, um espelho do ponto dos funcionários, agrupados por dia.		
1.5.1. DISPONIBILIZAR OS SEGUINTE DADOS E FUNÇÕES:	POSSUI?	
	SIM	NÃO
I. Horas trabalhadas diurnas; Horas trabalhadas noturnas;		
II. Horas extras diurnas; Horas extras noturnas;		
III. Horas ausentes diurnas; Horas ausentes noturnas;		
IV. Faltas; Falta de marcação;		
V. Feriados; Afastamentos com abono;		
VI. Afastamentos sem abono; Entrada ou saída extra;		
VII. Entrada ou saída adiantada ou atrasada;		
VIII. Permitir inserir ou alterar registros ponto, mantendo salvo os dados originais importados do equipamento; exibe no histórico um indicador de alteração, com relatórios para eventuais conferências (horário original e alterado);		
IX. Impresso do histórico de frequência, agrupado por funcionário;		
X. Exibir totalizador das horas trabalhadas, ausentes e extras;		
XI. Opção de imprimir detalhado o motivo do afastamento;		
XII. Opção de imprimir apenas listagem de faltas;		
XIII. Opção de imprimir com auditoria de alteração dos registros pontos,		
XIV. com identificação do operador do sistema, e as datas e horas originais;		
XV. Deve ter a opção de integração com o sistema já instalado de lançamento de folha da prefeitura;		
1.6. GERENCIAMENTO EM TEMPO REAL AOS GESTORES	POSSUI?	
	SIM	NÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

I. Deve ter BI (business intelligence) para acompanhamento em tempo real de todos lançamentos feitos no sistema local;		
II. Esse modulo de gerenciamento se aplicará em plataforma web, apresentado nos principais navegadores de internet, tais como: Internet Explorer, Mozilla Firefox, google Chrome.		
1.6.1. A FERRAMENTA DEVERÁ APRESENTAR NO MÍNIMO OS SEGUINTE DADOS:	POSSUI?	
	SIM	NÃO
A. Comparativos de informações tais como:		
I) Comparativos entre períodos e unidades;		
II) Comparativos entre períodos e profissionais;		
III) Comparativos entre períodos e cargos;		
B. Nos comparativos, os mesmos poderão ser feitos por filtros tais como:		
I) Sexo		
II) Unidade		
III) Funcionário		
IV) Cargo		
C. Ter uma visualização sistêmica de todas as lotações em tempo real, onde será possível visualizar:		
I) Lotações presentes;		
II) Lotações ausentes;		
III) Lotações com abono;		
IV) Lotações sem abono;		
V) Total horas extras;		
VI) Total horas atraso;		
VII) Ao clicar/setar cada uma das opções acima descrita, a ferramenta deverá trazer uma listagem dos profissionais que se enquadram em cada uma das informações, essa ferramenta é fundamental para tomada de ciência em tempo real de tais dados;		
D. Deve apresentar opção para impressão de espelho da folha de ponto com os seguintes filtros para aprimorar a busca de informações, tais como:		
I. Opção de filtro por empregador;		
II. Opção de filtro por departamento/lotação;		
III. Opção de filtro por cargos;		
IV. Opção de filtro por funcionário;		
V. Opção de filtro por falta, afastamento com e sem abono, horas extra, horas ausência, alteração de horários;		
VI. Opção de filtros por períodos personalizados;		
VII. Ter opção de impressão de todos filtros aplicados;		
E. Ter uma aplicação que visualize em tempo real todos as unidades que estão em funcionamento o sistema, permitindo um gerenciamento dessas unidades para avaliativos de usabilidade do sistema.		
1.7. APLICAÇÃO MOBILE PARA FUNCIONÁRIOS	POSSUI?	
	SIM	NÃO
I. O Sistema deverá oferecer uma aplicação mobile com estrutura funcional para sistema ANDROID ou similares a ser		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

disponibilizado a todos os funcionários da Prefeitura Municipal. O aplicativo deverá estar disponibilizado para ser baixado de forma gratuita pelo funcionário, sem quaisquer custos dentro da aplicação.		
A. O aplicativo deverá atender com as seguintes funcionalidades:		
I. Ter painel de visualização para demonstrativo da frequência mensal; esse demonstrativo deverá vir separado por ano e mês		
II. Ter painel de inserção de justificativas de faltas com as seguintes características:		
III. Possibilidade de inserir novas justificativas, essas deverão ficar pendentes até o setor responsável acatar ou recusar. Quando o setor responsável acatar ou recusar, essa informação deverá ser visualizada pelo funcionário;		
IV. Nessas justificativas quando inseridas, deverá permitir inserir fotos ou documentos em anexo;		
V. Ter a visualização de lotação de uma ou mais unidades;		
VI. Ter controle e perfil de acesso ao usuário;		
VII. Ao acessar o aplicativo o mesmo deverá fazer um login com número CPF e senha;		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 043/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2025.**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	UNID	QUANT	PREÇO UND	PREÇO TOTAL

Os valores unitários e total da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega dos materiais objeto desta proposta.

- **INCLUIR DEMAIS DECLARAÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

E-mail: _____

E-mail (para recebimento de empenho e pedidos): _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____

CPF: _____

RG: _____

Domicílio e cargo na empresa _____

Profissão: _____

Local/Data: _____

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 043/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2025.**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Nome da Empresa:

CNPJ/MF Nº _____, sediada a _____ (Endereço Completo).

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____.

- a)** DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/____, instaurada pela Prefeitura Municipal de ÁGUA BOA - MT, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- b)** DECLARA, que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c)** DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- d)** DECLARA, sob as penas da lei, que não integra em nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- e)** DECLARA, que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- f)** Declara que não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- g)** Declara que o(s) produto(s) ofertados atende(m) na íntegra as exigências deste edital e que a(s) marca(s) e especificação(ões) entregues serão a mesma ofertada na proposta;
- h)** Declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021;
- i)** Declara Que toda documentação anexada à plataforma BLL compras é autêntica;
- j)** Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021;
- k)** Quando Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

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

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que tem ciência da observância dos limites de valor anual de enquadramento conforme art 4º § 2º da lei 14.133/2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data): _____ - _____, _____ / _____ /20____.

(Nome e Documento de Identidade do Declarante):

OBS. Esta declaração deverá ser emitida PREFERENCIALMENTE em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 043/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2025.**

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. ____/2025.

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO QUE
ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O
MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, E DE OUTRO
LADO, A EMPRESA _____
PARA LOCAÇÃO DE _____ PARA
A SECRETARIA DE _____
DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/MT, NOS
TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº. 022/2025.**

O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado por seu prefeito municipal, **Sr. Mariano Kolankiewicz Filho**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Administrativo nº. 043/2025, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº. 022/2025, resolvem celebrar o presente Contrato em conformidade com as disposições do Decreto Municipal nº 4.066/2024, Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer; e demais legislações aplicáveis, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1. Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Concessão de Licença de Software de Gestão Integrada de Controle de Frequência do Ponto dos Servidores para Atendimento da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, com integração com os equipamentos eletrônicos de ponto **MODELO INNER REP PLUS BIO LFD PROX DE MARCA TOPDATA**, já utilizado na Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1. A presente contratação decorreu do Processo Administrativo nº. 043/2025, na modalidade de Pregão Eletrônico nº. 022/2025, sendo fundamentado e regido pela Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como pelo Decreto Municipal nº 4.066/2024; como também faz parte integrante do processo e contrato à proposta de preços do licitante vencedor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 - O valor global para a presente Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Concessão de Licença de Software de Gestão Integrada de Controle de Frequência do Ponto dos Servidores para Atendimento da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, com integração com os equipamentos eletrônicos de ponto **MODELO INNER REP PLUS BIO LFD PROX DE MARCA TOPDATA**, já utilizado na Prefeitura Municipal, é de R\$ _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Nº ITEM	CÓD. ITEM	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO	UND MED	QTD	PREÇO UND	PREÇO TOTAL
1							
2							

3.2 - Os pagamentos serão efetuados MENSALMENTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante execução dos serviços e apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pelo fiscal.

3.2 - Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos se houver acordo entre as partes.

3.4 - O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA indicada na proposta, por meio de ordem bancária, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.5 - Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

3.6 - Os preços são fixos e irrevogáveis, no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 06/02/2025;

3.7 - Ultrapassado o prazo previsto para pagamento, os valores apresentados para pagamento serão corrigidos monetariamente, *pro rata tempore*, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

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

3.7.2. - No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo sejam divulgados os índices definitivos.

3.7.3. - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1 – A forma de execução será realizada através da emissão da ORDEM DE SERVIÇO, a qual definirá a execução do objeto.

4.2 Os serviços deverão ser entregues no âmbito da Cidade de Água Boa, nos locais e prazos estabelecidos previamente de acordo com as especificações e quantidades que constam na Ordem de Fornecimento, sob pena de rejeição do serviço e adjudicação a outrem, e dar-se-á mediante termo circunstanciado

4.3 A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de implantação do banco de dados e treinamento de usuários, em até **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, com prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** para conclusão dos trabalhos.

4.4 Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser executados conforme os prazos e níveis de prioridade elencados no Termo de Referência.

4.5 - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição.

4.6 – Independente de qualquer declaração, o fornecedor responde solidariamente pelos vícios ou defeitos do produto, tendo em vista as regras emanadas do Art. 18 da Lei nº. 8.078/90.

4.7 – O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente em até 5 (Cinco) dias úteis, contados da data da entrega dos serviços, no local e endereço indicados pela CONTRATANTE, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

4.8 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

a.1) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.9 – O recebimento do objeto dar-se-á imediatamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações CONTRATADAS, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.

5.1 – O prazo de execução e de vigência do presente contrato vigorará a partir da assinatura do presente, por 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 - Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento as disposições contidas nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

5.3 – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

6.1 – Todas as despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, para o ano de 2.025, alocados nas seguintes dotações orçamentárias: _____.

CLÁUSULA SÉTIMA– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

7.1 – Não será cobrada garantia para a execução do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA– DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.

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

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

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

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

m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

p) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.

8.2 – São direitos e Obrigações da CONTRATANTE.

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

h) Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- m) - Modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; respeitados os direitos da CONTRATADA, podendo rescindir unilateralmente o contrato nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS.

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

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

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

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

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

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

d) - Multa: moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

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

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

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

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

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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.

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

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

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

9.12. - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – NOS CASOS DE RESCISÃO

10.1 - Este Contrato poderá ser rescindido por qualquer das Partes, mediante notificação por escrito, garantido o contraditório e a ampla defesa pelo descumprimento de quaisquer Cláusulas ou condições que integram este Instrumento.

10.2 - Rescinde-se este Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

I - lentidão do seu cumprimento ou entrega de materiais com especificações diversas daquela constante da Proposta de Preços, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da execução no prazo e nas condições estipuladas;

II - atraso injustificado da CONTRATADA no início dos fornecimentos;

III - paralisação dos fornecimentos sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

IV - subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

V - ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada, impeditiva do cumprimento das obrigações assumidas;

VI - dissolução da sociedade da CONTRATADA ou falecimento do seu Titular, no caso de firma individual; e

VII - insolvência da CONTRATADA, caracterizada pelo protesto de títulos ou pela emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Exceto nos casos previstos nos incisos V e VI, desta Cláusula, a rescisão do Contrato acarretará para a CONTRATADA, além das penalidades cabíveis, as seguintes consequências:

a) responsabilidade civil por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE;

b) retenção dos créditos existentes até a apuração e o ressarcimento de seus débitos para com a CONTRATANTE.

10.3 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

10.4 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS.

11.1 – Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e o Código Civil Brasileiro, em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do Contrato.

11.2 - Integram este Instrumento contratual, independentemente de transcrição:

- a) Pregão Eletrônico n.º 022/2025 e seus Anexos; e
- b) Documentos de Habilitação e Proposta de Preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.

12.1 – A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

13.1 – A fiscalização da execução do objeto, será exercida por servidor credenciado por cada Secretaria competente, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, a seu exclusivo juízo.

13.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

13.3 – Todas as ORDENS DE SERVIÇOS, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

13.4 – Da(s) decisão(ões) da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

14.1 – A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações de QUANTIDADES ou especificações na execução dos serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

14.2 – A CONTRATADA somente poderá subcontratar a execução do objeto com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelos serviços executados pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

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

14.4. - 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO.

15.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

15.2 – E por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (Duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Água Boa – MT, _____ de _____ de 2.025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS