



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2026

Fundamentação Legal: Art. 75, II da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 4.407/23, art. 43, inc. II, e Decreto Municipal 4.592/26

Exclusiva para ME e EPP conforme Lei Complementar 123 de 2006 com a redação dada pela Lei Complementar 147/2014. Caso não receba proposta de no mínimo três fornecedores competitivos enquadrados como ME e EPP, o item será destinado a ampla concorrência.

DADOS DO AVISO Indianópolis, 04 de agosto de 2026.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO.	Nº 063/2026
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.	Início no dia 05 de agosto de 2026 até às 23:59 do dia 10 de agosto de 2026.
SESSÃO DE JULGAMENTO.	11 de agosto de 2026, às 13h30min
REFERÊNCIA DE HORÁRIO.	Horário de Brasília - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO OU PROTOCOLO NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES.	licitacaoindi@outlook.com Praça Urias José da Silva, 42, departamento de licitações

O **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, com sede na Praça Urias José da Silva, 42, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.259.390.0001-84, torna público para conhecimento dos interessados a realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e art. 43, inc. II do Decreto Municipal 4.407/23 e Decreto Municipal 4.592/26 e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de Software de Tratamento e Gestão de Ponto Eletrônico incluindo serviços de implantação e instalação local (Offline), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Finanças do Município de Indianópolis/MG, conforme termo de referência.

ANEXOS DESTES AVISO

- Anexo I - Termo de Referência
- Anexo II – Relação de Documentos de Habilitação
- Anexo III – Declaração Unificada
- Anexo IV – Modelo de Proposta de preços
- Anexo V – Minuta Contratual



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2026

1. FUNDAMENTO LEGAL

As contratações através de dispensa de licitação no Município de Indianópolis são regidas pelos dispositivos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II;
- b) Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023, art. 43, inc. II;
- c) Decreto Municipal nº 4.592, de 02 de março de 2026;
- d) Lei complementar 123/2006

2. OBJETO

Conforme condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

3.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local da prestação dos serviços estão elencadas no termo de Referência anexo I deste Aviso.

5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

5.1 PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua publicação na imprensa oficial do Município.

5.2 A proposta de preços e os documentos de habilitação, poderão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: licitacaoindi@outlook.com fazendo referência no assunto do e-mail a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2026 ou protocoladas no departamento de licitações.

6. PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.

6.2 A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que o MUNICÍPIO se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.

c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.4 A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada.

6.5 Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Aviso.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos relacionados no Anexo II e III com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1.1 As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.

8.2 Serão desclassificadas as propostas que:

8.2.1 apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos;

8.2.2 contiver vícios insanáveis;

8.2.3 não obedecer as especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

8.2.4 apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do máximo definido para contratação;

8.2.5 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

8.3 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar o objeto a contento, será considerado inexequível a proposta de preços que:

8.3.1 for insuficiente para cobertura dos custos da contratação apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.2 apresentar um ou mais valores de planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4 HABILITAÇÃO

8.4.1 Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

10.2 O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.3 O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

10.4 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pelo MUNICÍPIO.

10.5 Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

10.6 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

10.7 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

10.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

- a)** Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- b)** Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- c)** Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

10.8.1 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

- a)** O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

Indianópolis, 04 de agosto de 2026.

Vonimar Rodrigues da Silva
Encarregado Departamento de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2026

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

O regime legal adotado no procedimento será o previsto na Lei federal nº 14.133/21, Decretos Municipais nº 4.407/2023; 4.592/2026; Decreto Federal nº 12.807/2025 que atualiza os valores da Lei 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

1- ÁREA REQUISITANTE

a) Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração de Finanças.

2- DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1- A contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de Software de Tratamento e Gestão de Ponto Eletrônico incluindo serviços de implantação e instalação local (Offline), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Finanças do Município de Indianópolis/MG.

2.2- Justificativa para a Dispensa do ETP: A dispensa do Estudo Técnico Preliminar está fundamentada no Art. 19, inciso I, do Decreto nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Poder Executivo Municipal. Essa dispensa aplica-se aos casos previstos no Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

3- FUNDAMENTO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1- A contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de Software de Tratamento e Gestão de Ponto Eletrônico incluindo serviços de implantação e instalação local (Offline), visa modernizar os procedimentos de controle de frequência dos servidores públicos municipais, substituindo processos suscetíveis a falhas por uma solução informatizada, segura e confiável, capaz de proporcionar maior eficiência administrativa, transparência e precisão na gestão da jornada de trabalho dos servidores.

O sistema permitirá o controle automatizado da frequência, contemplando recursos para gerenciamento de jornadas, escalas de trabalho, banco de horas, horas extras, atrasos, faltas, afastamentos, compensações e emissão de relatórios gerenciais, contribuindo para a correta apuração das informações utilizadas pela Administração Municipal e para o aperfeiçoamento da gestão de recursos humanos.

A solução deverá operar em ambiente de instalação local (offline), garantindo autonomia operacional, maior disponibilidade do sistema e segurança no armazenamento das informações, atendendo às necessidades da estrutura tecnológica do Município.

O software deverá possuir capacidade para gerenciar a jornada de trabalho de até 600 (seiscentos) servidores, atendendo à demanda atual da Administração Municipal e permitindo a expansão futura do quadro de usuários sem comprometimento do desempenho da solução.

Além disso, o sistema deverá estar em conformidade com a Portaria do MTE nº 1.510/2009 e com a Portaria MTP nº 671/2021, observando as normas vigentes relativas ao registro eletrônico de ponto, assegurando a legalidade, a autenticidade, a integridade e a rastreabilidade dos registros de jornada.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e plenamente justificada, uma vez que contribuirá para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, a otimização dos processos administrativos, a redução de inconsistências nos registros de frequência e o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1- A solução para a contratação se dará por meio de DISPENSA de licitação devido ao valor, conforme Decreto Federal nº 12.807/2025.

5- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant	Un	Descrição	Valor Unitário estimado
01	05	SE	Licença de uso de Software de Tratamento e Gestão de Ponto Eletrônico, com instalação local (offline) incluso, incluindo os serviços de implantação, treinamento, suporte técnico.	2.784,2933

6-

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO E PAGAMENTO

6.1- A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, estabelecida nesse Termo de Referência;

6.2- O serviço deverá ser iniciado em até 05 dias a contar da Ordem de Serviço;

6.3- Requisitos de Infraestrutura e Arquitetura

- Instalação Local: Funcionamento em arquitetura cliente/servidor com armazenamento local de dados.
- Independência de Conexão: Capacidade de operar de forma 100% autônoma, sem dependência de internet para tarefas diárias de tratamento de jornada.
- Compatibilidade de Hardware: Integração nativa e automatizada com os Registradores Eletrônicos de Ponto (REPs) *já existentes* no órgão- Relógio de ponto biométrico O Inner Rep Plus;

6.4- Funcionalidades de Tratamento e Cálculos

6.4.1- O sistema deve conter ferramentas automatizadas para gerenciamento das seguintes rotinas de RH:

- Gestão de Horários: Cadastro de escalas de trabalho complexas, incluindo escalas cíclicas, mensais, turnos de revezamento e regimes de plantão.
- Cálculo Automatizado: Apuração automática de horas normais, faltas, atrasos, horas extras com múltiplos percentuais e adicional noturno com redução de hora de forma configurável.
- Banco de Horas e Compensações: Controle flexível de banco de horas (diário, semanal, mensal ou semestral) e regras de compensação de jornada.
- Abonos e Afastamentos: Módulo para lançamento de justificativas, abonos de faltas, controle de atestados médicos, férias, suspensões e licenças.

6.5- Relatórios e Integrações (Saída de Dados)

- Relatórios Gerenciais: Emissão de espelho de ponto para assinatura, relatórios de ocorrências (faltas/atrasos), totais de horas extras, auditorias de marcações e relatórios fiscais exigidos por lei.
- Exportação: Geração de arquivos formatados para integração direta com os principais softwares de processamento de folha de pagamento do mercado.

6.6- Treinamento

- Treinamento dos Usuários: A contratada deverá realizar treinamento para os usuários do software, de forma presencial, no departamento do Recursos Humanos na Prefeitura de Indianópolis/MG, com duração de 03 (três) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, abrangendo todas as funcionalidades da solução necessárias à sua correta utilização, de modo a garantir a plena capacitação dos usuários para operação do sistema.

6.7- Suporte Técnico e Garantia

- Garantia de atualização tecnológica constante do sistema diante de mudanças na legislação nacional.
- Canais de atendimento para suporte técnico via telefone, e-mail e acesso remoto em dias úteis, dentro do horário de expediente do contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- Suporte técnico presencial (Software): disponibilização de atendimento presencial 02 (dois) dias por semana, em dias previamente definidos entre as partes, para acompanhamento operacional, suporte aos usuários e resolução de demandas relacionadas ao sistema.
- Suporte ao equipamento TopData (Inner REP Plus): o atendimento técnico para o relógio de ponto TopData Inner REP Plus deverá ser prestado sempre que necessário, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação formal da contratante, considerando a essencialidade do equipamento para o controle da jornada de trabalho dos servidores e a necessidade de evitar prejuízos à continuidade do registro de ponto.

6.8- As despesas com alimentação, transporte e demais, serão por conta da CONTRATADA;

6.9- A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

6.10- Deverá entregar juntamente com a nota fiscal, as certidões: Fiscal, Social, Trabalhista e econômica, negativas ou positivas com efeito negativo dentro do prazo de validade, que serão encaminhadas para a análise e instrução do processo de pagamento;

6.11- O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

6.12- O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante;

6.13- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

6.14- O pagamento ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, conforme legislação vigente;

6.15- A empresa licitante vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

7- DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1- A contratação será realizada por meio de DISPENSA sob a forma FÍSICA em razão do valor, de acordo com o Art. 43, inciso II do Decreto Municipal nº 4.407/2023, art. 75, caput, II da Lei 14.133/2021.

7.1.1- Exclusivo para ME e EPP conforme Lei complementar 123/2006 com a redação dada pela Lei Complementar 147/2014;

7.1.2- Caso o município não receba proposta de pelo menos 03 (três) MEs e EPPs para que haja competição entre elas, não será dado o tratamento diferenciado e será aberta para ampla concorrência, observando-se os requisitos de aceitabilidade das propostas, de acordo com a Lei Complementar 123/2006.

7.2- Habilitação Jurídica

7.2.1- Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor
- c) Individual – CCMEI;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

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

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

Os documentos constantes do item anterior deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, por cartório ou pela Equipe de apoio.

7.3- Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
 - b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade; através de certidão emitida os termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;
 - c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
 - d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, referente à sede da empresa;
 - e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a sede da empresa;
 - f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida no sítio do Tribunal Superior do Trabalho;
- Será considerado como prova de regularidade certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

7.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data de expedição máxima de 90 (noventa) dias anteriores à data de cadastramento das propostas em edital;

8- Outras comprovações

- a) Declarações constantes e obrigatórias conforme a Lei 14.133/2021.

9- DO VALOR ESTIMADO

9.1- A estimativa do valor global para o objeto é de **R\$ 13.921,46 (treze mil novecentos e vinte e um reais e quarenta e seis centavos)**.

10- DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

10.1- A vigência da contratação terá início na data de assinatura do contrato e se estenderá até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogada, na forma do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, observada a existência de dotação orçamentária no exercício subsequente e respeitado o limite anual de valor estabelecido em Decreto Federal para a modalidade de contratação adotada.

Justificativa:

Sendo o sistema de gestão de ponto eletrônico utilizado diariamente para o registro, processamento, controle e apuração da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, constituindo como uma ferramenta essencial para a gestão de recursos humanos, na elaboração da folha de pagamento, no controle de frequência, na concessão de adicionais, no banco de horas, na emissão de relatórios gerenciais e no atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle, a interrupção da prestação desses serviços comprometeria a continuidade das atividades administrativas, podendo ocasionar falhas no controle da frequência dos servidores, inconsistências na folha de pagamento, prejuízos à gestão de pessoal, descumprimento de obrigações legais e impactos na eficiência da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

Dessa forma, considerando que a necessidade é previsível e contínua, justifica-se como serviço continuado, garantindo a disponibilidade ininterrupta da solução em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público.

10.2- Caso ocorra a prorrogação, deverá ocorrer por meio de Aditivo Contratual, mantidos os preços e demais condições previamente estabelecidas.

10.3- Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, de acordo com o §4º do art 91 da Lei 14.133/2021.

11- DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

11.1- Da revisão

11.1.1- Os preços poderão ser alterados para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro quando, por motivo superveniente, restarem inviáveis de serem praticados em razão de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis de acordo alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021;

11.1.2- Nos casos em que a majoração do preço for pleiteada pelo locador, o gestor do contrato analisará a solicitação de revisão do preço registrado a partir da fundamentação e do conjunto probatório apresentados;

11.1.3- A revisão deverá ser realizado por meio de Aditivo;

11.1.4- Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e ao definir o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente será convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL para a devida alteração do valor do contrato.

11.2- Do reajuste

11.2.1- Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 meses, contados da proposta;

11.2.2- A partir do décimo segundo mês da proposta, especificamente quanto às parcelas ainda não executadas do contrato, os preços poderão ser reajustados com base na variação de índices oficiais de preços do INPC, de modo a garantir a manutenção dos preços de mercado;

11.2.3- O reajuste financeiro deverá ser realizado por meio de Aditivo.

12- GESTÃO DO CONTRATO

12.1- A gestão será exercida de acordo com art. 9º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023;

12.2- A gestão do contrato será exercida pela servidora Renata Dinare Santos.

13- DA FISCALIZAÇÃO CONTRATO

13.1- A fiscalização será exercida de acordo com art. 7º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

13.2- Fica designado o fiscal de acordo com o Decreto Municipal nº 4.592/2026:

a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças: Thiago Oliveira Rafael.

14- OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

14.1- Efetuar os pagamentos na forma convencionada dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias;

14.2- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo detentor do contrato com terceiros, ainda que vinculados à execução, bem como por qualquer dano causado a terceiros, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

14.3- Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

14.4- Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do contrato, através do Órgão Gerenciador;

15- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1- Entregar o objeto dentro do prazo, conforme preços e condições indicadas, a partir da solicitação conforme a especificação nesse Termo de Referência.

15.2- Providenciar a correção por falhas ou irregularidades constatadas pela Secretaria solicitante;

15.3- Reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse Termo de Referência.

15.4- Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura do contrato.

15.5- Ressarcir os eventuais prejuízos causados à administração a, e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

15.6- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, a PREFEITURA e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

15.7- Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base no contrato, exonerando a Prefeitura Municipal de Indianópolis de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

15.8- 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

15.9- Comunicar ao órgão gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.10- Comunicar ao Fiscal do órgão gerenciador, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

15.11-Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do órgão gerenciador ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.12- Ao encerramento do contrato, a contratada deverá disponibilizar à contratante backup completo de todos os dados, informações, arquivos e demais registros relacionados à execução contratual, em formato compatível e acessível, assegurando a integridade das informações e a continuidade das atividades da Administração.

16- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1- A licitante sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 2021;

16.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Indianópolis poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar a contratada as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total registrado;

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

17- DOS CASOS OMISSOS

17.1- Os casos omissos serão decididos pela administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

18- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1- As despesas decorrentes correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município;

18.2- Segue a dotação:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Ficha:16/01.0500.0000.0000–02.02.04.122.001.2.010.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

Recurso: Próprio



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2026

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A documentação relativa à habilitação consiste em:

1- Pessoa Jurídica:

1.1 - Habilitação jurídica:

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI; cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- g) Os documentos constantes do item anterior deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, por cartório ou pela Equipe de apoio.

1.2 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
 - b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade; através de certidão emitida os termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;
 - c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
 - d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, referente à sede da empresa;
 - e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a sede da empresa;
 - f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida no sítio do Tribunal Superior do Trabalho;
- Será considerado como prova de regularidade certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

1.3 – Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa com data de expedição máxima de 90 (noventa) dias anteriores à data de cadastramento das propostas.

1.5 – Outras Comprovações

- a) Declaração Unificada

Vonimar Rodrigues da Silva
Encarregado Departamento de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Dispensa 010/2026

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu(a) representante legal, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- 1 - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2 - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- 3 - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;
- 4 - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 5 - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 6 - que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- 7 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 8 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 10 - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21);
- 11 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023);
- 12 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 13- Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Local, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa 010/2026

A licitante, empresa (_____), inscrita no CNPJ _____, situada no (Endereço)_____, telefone _____, e-mail _____, possuidora de Conta Corrente no Banco _____, agência _____, número (da C/C)_____, vem, através deste instrumento, por seu representante/procurador legal devidamente constituído, apresentar, sob os ditames da Lei, sua proposta de preço referente a dispensa nº _____, realizado pela Prefeitura Municipal de Indianópolis, MG, conforme segue abaixo:

PROPOSTA DE PREÇOS			DISPENSA 010/2026	
PROPONENTE			CNPJ	
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA				
Item	Descrição dos Serviços	Qtde Estimada	Valor Unitário	Valor Global
01				
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA			Valor Global da Proposta	
60 DIAS				
LOCAL E DATA				
_____ - MG, ____ de _____ de _____				
ASSINATURA DO PROPONENTE			CARIMBO DA EMPRESA/PROponente	

Obs.:

1. NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.

Utilizar papel com o timbre da empresa ou por carimbo padronizado da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

Dispensa 010/2026

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de Software de Tratamento e Gestão de Ponto Eletrônico incluindo serviços de implantação e instalação local (Offline), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Finanças do Município de Indianópolis/MG, conforme termo de referência.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS – MG, inscrita no CNPJ n.º xxxxxxxx, com sede na Praça Urias José da Silva, n.º 42, neste instrumento denominado CONTRATANTE e neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Selmo Alves de Souza, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF n.º XXX.998.206-XX e portador do RG n.º M-XXXX SSP/MG, residente e domiciliado à Rua XXXXX, Bairro XXXX, na cidade de Indianópolis/MG; e, de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o n.º _____, com sede a (av/rua _____ (n.º) _____, (bairro) _____, (cidade) _____, (estado) _____, pelo seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, (profissão) _____, inscrito(a) no cadastro de pessoas jurídicas sob o n.º _____, residente e domiciliado em _____ na (av./rua) _____, (n.º) _____, (bairro) _____ doravante denominada CONTRATADO (A), resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes.

Cláusula Primeira - Do Fundamento Legal

1.1- A celebração deste contrato se dá em conformidade com a Dispensa n.º ____/____, Lei n.º 14.133/2021, Art. 75, Inc. II; Decreto Municipal n.º 4.407, de 28 de dezembro de 2023, art. 43, inc. II; Decreto Municipal n.º 4.592, de 02 de março de 2026; Lei complementar 123/2006.

Cláusula Segunda - Do Objeto

2.1 Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de Software de Tratamento e Gestão de Ponto Eletrônico incluindo serviços de implantação e instalação local (Offline), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Finanças do Município de Indianópolis/MG, conforme termo de referência.

2.2 - Faz parte integrante do presente contrato independente de transcrição e anexação:

- a) Termo de Referência.
- b) Proposta Comercial.

Cláusula Terceira - Da Dotação Orçamentária, Vigência e Prorrogação

3.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Ficha:16/01.0500.0000.0000–02.02.04.122.001.2.010.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

Recurso: Próprio

3.2- A vigência da contratação terá início na data de assinatura do contrato e se estenderá até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogada, na forma do art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração, observada a existência de dotação orçamentária no exercício subsequente e respeitado o limite anual de valor estabelecido em Decreto Federal para a modalidade de contratação adotada.

Justificativa:

Sendo o sistema de gestão de ponto eletrônico utilizado diariamente para o registro, processamento, controle e



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

apuração da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, constituindo como uma ferramenta essencial para a gestão de recursos humanos, na elaboração da folha de pagamento, no controle de frequência, na concessão de adicionais, no banco de horas, na emissão de relatórios gerenciais e no atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle, a interrupção da prestação desses serviços comprometeria a continuidade das atividades administrativas, podendo ocasionar falhas no controle da frequência dos servidores, inconsistências na folha de pagamento, prejuízos à gestão de pessoal, descumprimento de obrigações legais e impactos na eficiência da Administração Pública.

Dessa forma, considerando que a necessidade é previsível e contínua, justifica-se como serviço continuado, garantindo a disponibilidade ininterrupta da solução em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público.

3.3- Caso ocorra a prorrogação, deverá ocorrer por meio de Aditivo Contratual, mantidos os preços e demais condições previamente estabelecidas.

3.4- Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, de acordo com o §4º do art 91 da Lei 14.133/2021.

Cláusula Quarta – Requisitos da Contratação e Execução

4.1- A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, estabelecida nesse Termo de Referência;

4.2- O serviço deverá ser iniciado em até 05 dias a contar da Ordem de Serviço;

4.3- Requisitos de Infraestrutura e Arquitetura

- Instalação Local: Funcionamento em arquitetura cliente/servidor com armazenamento local de dados.
- Independência de Conexão: Capacidade de operar de forma 100% autônoma, sem dependência de internet para tarefas diárias de tratamento de jornada.
- Compatibilidade de Hardware: Integração nativa e automatizada com os Registradores Eletrônicos de Ponto (REPs) já existentes no órgão- Relógio de ponto biométrico O Inner Rep Plus;

4.4- Funcionalidades de Tratamento e Cálculos

4.4.1- O sistema deve conter ferramentas automatizadas para gerenciamento das seguintes rotinas de RH:

- Gestão de Horários: Cadastro de escalas de trabalho complexas, incluindo escalas cíclicas, mensais, turnos de revezamento e regimes de plantão.
- Cálculo Automatizado: Apuração automática de horas normais, faltas, atrasos, horas extras com múltiplos percentuais e adicional noturno com redução de hora de forma configurável.
- Banco de Horas e Compensações: Controle flexível de banco de horas (diário, semanal, mensal ou semestral) e regras de compensação de jornada.
- Abonos e Afastamentos: Módulo para lançamento de justificativas, abonos de faltas, controle de atestados médicos, férias, suspensões e licenças.

4.5- Relatórios e Integrações (Saída de Dados)

- Relatórios Gerenciais: Emissão de espelho de ponto para assinatura, relatórios de ocorrências (faltas/atrasos), totais de horas extras, auditorias de marcações e relatórios fiscais exigidos por lei.
- Exportação: Geração de arquivos formatados para integração direta com os principais softwares de processamento de folha de pagamento do mercado.

4.6- Treinamento

- Treinamento dos Usuários: A contratada deverá realizar treinamento para os usuários do software, de forma presencial, no departamento do Recursos Humanos na Prefeitura de Indianópolis/MG, com duração de 03 (três) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, abrangendo todas as funcionalidades da solução necessárias à sua correta utilização, de modo a garantir a plena capacitação dos usuários para operação do sistema.

4.7- Suporte Técnico e Garantia

- Garantia de atualização tecnológica constante do sistema diante de mudanças na legislação nacional.
- Canais de atendimento para suporte técnico via telefone, e-mail e acesso remoto em dias úteis, dentro do horário de expediente do contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

- Suporte técnico presencial (Software): disponibilização de atendimento presencial 02 (dois) dias por semana, em dias previamente definidos entre as partes, para acompanhamento operacional, suporte aos usuários e resolução de demandas relacionadas ao sistema.
- Suporte ao equipamento TopData (Inner REP Plus): o atendimento técnico para o relógio de ponto TopData Inner REP Plus deverá ser prestado sempre que necessário, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação formal da contratante, considerando a essencialidade do equipamento para o controle da jornada de trabalho dos servidores e a necessidade de evitar prejuízos à continuidade do registro de ponto.

4.8- As despesas com alimentação, transporte e demais, serão por conta da CONTRATADA;

4.9- A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

Cláusula Quinta - Do Preço, Gestão e Fiscalização

5.1 - Os objetos contratados serão executados pelo preço global especificado, obedecidas às condições fixadas na proposta e no instrumento convocatório, ficando estipulado o valor estimado de R\$ _____ (_____) para o presente contrato. Com as características e quantidades assim especificadas:

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor unitário estimado	Valor Total Estimado
01	_____	SE		R\$ _____	R\$ _____

Gestão do Contrato

5.2- A Gestão do contrato será exercida de acordo com o art. 9º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023.

5.3- A Gestão do contrato será exercida pela servidora Renata Dinare Santos, consoante art. 4º do Decreto Municipal nº 4.592/2026.

Fiscalização do Contrato

5.4- A fiscalização será exercida de acordo com art. 7º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023;

5.5- Fica designado o fiscal de acordo com o Decreto Municipal nº 4.592/2026:

a) Secretaria Municipal de Saúde: Tatiana Rodrigues Ferreira.

Cláusula Sexta – Do Equilíbrio Econômico - Financeiro

6.1- Da revisão

6.1.1- Os preços poderão ser alterados para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro quando, por motivo superveniente, restarem inviáveis de serem praticados em razão de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis de acordo alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021;

6.1.2- Nos casos em que a majoração do preço for pleiteada pela contratada, o gestor do contrato analisará a solicitação de revisão do preço registrado a partir da fundamentação e do conjunto probatório apresentados;

6.1.3- A revisão deverá ser realizado por meio de Aditivo;

6.1.4- Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e ao definir o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente será convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL para a devida alteração do valor do contrato.

6.2- Do reajuste

6.2.1- Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 meses, contados da proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

6.2.2- A partir do décimo segundo mês de vigência do contrato, especificamente quanto às parcelas ainda não executadas do contrato, os preços poderão ser reajustados com base na variação de índices oficiais de preços do INPC, de modo a garantir a manutenção dos preços de mercado;

6.2.3- O reajuste financeiro deverá ser realizado por meio de Aditivo.

Cláusula Sétima - Das Obrigações da Contratada

7.1 - Entregar o objeto dentro do prazo, conforme preços e condições indicadas, a partir da solicitação conforme a especificação nesse Termo de Referência.

7.2- Providenciar a correção por falhas ou irregularidades constatadas pela Secretaria solicitante;

7.3- Reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse Termo de Referência.

7.4- Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura do contrato.

7.5- Ressarcir os eventuais prejuízos causados à administração a, e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

7.6- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, a PREFEITURA e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

7.7- Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base no contrato, exonerando a Prefeitura Municipal de Indianópolis de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

7.8- 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

7.9- Comunicar ao órgão gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.10- Comunicar ao Fiscal do órgão gerenciador, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto;

7.11- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do órgão gerenciador ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.12- Ao encerramento do contrato, a contratada deverá disponibilizar à contratante backup completo de todos os dados, informações, arquivos e demais registros relacionados à execução contratual, em formato compatível e acessível, assegurando a integridade das informações e a continuidade das atividades da Administração.

Cláusula Oitava - Das Obrigações da Contratante

8.1- Efetuar os pagamentos na forma convencionada dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias;

8.2- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo detentor do contrato com terceiros, ainda que vinculados à execução, bem como por qualquer dano causado a terceiros, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.3- Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

8.4- Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do contrato, através do Órgão Gerenciador.

Cláusula Nona - Do Pagamento

9.1- Deverá entregar juntamente com a nota fiscal, as certidões: Fiscal, Social, Trabalhista e econômica, negativas ou positivas com efeito negativo dentro do prazo de validade, que serão encaminhadas para a análise e instrução do processo de pagamento;

9.2- O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

9.3- O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante;

9.4- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

9.5- O pagamento ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, conforme legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

9.6- A empresa licitante vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

Cláusula Décima - Da extinção

10.1- O presente contrato poderá ser extinto, assegurado o contraditório e a ampla defesa nos casos previstos nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

Cláusula Décima Primeira – Proteção de Dados

11.1 - A contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sendo responsável pela proteção dos dados pessoais dos candidatos coletados durante todas as fases do processo seletivo. Deverá garantir a confidencialidade, integridade e segurança dessas informações, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

Cláusula Décima Segunda – Das Infrações e Sanções Administrativas

12.1- O proponente sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 2021;

12.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de Indianópolis poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar a contratada as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total registrado;
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Cláusula Décima Terceira - Da Publicação

13.1 - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é a página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM, por conta do contratante.

Cláusula Décima Quarta - Dos Casos Omissos

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

Cláusula Décima Quinta - Do Foro

15.1- Fica eleito o foro da comarca de Araguari/MG, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Indianópolis/MG, ____ de _____ de _____.

Município de Indianópolis/MG
Selmo Alves de Souza
Contratante

Razão Social
CNPJ nº
Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: licitacaoindi@outlook.com

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL

Testemunhas:

1) Nome: _____

CPF nº: _____

2) Nome: _____

CPF nº: _____