



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2026

Processo Licitatório nº 026/2026

Torna-se público que Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, por meio do Setor de Licitações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, decreto 176/2023, art. 7º, II, §2º, Decreto Municipal nº 022, de 03 de Março de 2022 e demais legislação aplicáveis.

Critério de julgamento:	“MENOR PREÇO POR ITEM”
Objeto:	Locação de licença de uso de software de gestão de ponto eletrônico, em sua versão executável, com apuração online, pelo período contratual estabelecido, incluindo os serviços de instalação, implantação, migração de dados e integração on-line com os sistemas já utilizados pela PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT, bem como treinamento dos servidores, consultoria técnica especializada e suporte técnico local e remoto. A contratação compreende, ainda, a disponibilização de até 36 (trinta e seis) equipamentos registradores de ponto eletrônico com reconhecimento facial, em regime de comodato, incluindo manutenção corretiva, atualizações necessárias e adequações técnicas durante toda a vigência contratual.
SESSÃO PÚBLICA	
Acolhimento das Propostas:	• Início 00:00h do dia 23/04/2026 • Fim 08:59h do dia 28/04/2026
Início da Sessão:	09:00h do dia 028/04/2026
Hora:	09:00 horas (Horário de Brasília – DF)
Site:	www.licitanet.com.br
Local:	Avenida Dr. Guilherme Pinto Cardoso, nº 539, Centro – São José dos Quatro Marcos – MT (Sala de Licitações).



RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página

<https://saojosedosquatromarcos.mt.gov.br/categoria/licitacao>

<https://www.licitanet.com.br/sessao-publica>

<https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>



SEÇÃO I – DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa, Contratação de empresa para prestação de serviços de confecção, instalação, produção e montagem de grades de proteção para pista de atletismo, bem como cobertura e estrutura metálica para corredor tipo passarela com pilares em metalão e cobertura em policarbonato, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá nos itens abaixo, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR
1	LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE VERSÃO EXECUTÁVEL DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, COM APURAÇÃO ON-LINE, POR PRAZO DETERMINADO, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO ON-LINE COM OS SISTEMAS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL, TREINAMENTO DOS SERVIDORES, CONSULTORIA ESPECIALIZADA E SUPORTE TÉCNICO LOCAL E/OU REMOTO, JÁ INCLUSAS AS ATUALIZAÇÕES DECORRENTES DE ALTERAÇÕES LEGAIS E MANUTENÇÕES CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NECESSÁRIAS, PARA ATENDIMENTO DE ATÉ 36 (TRINTA E SEIS), EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS EM REGIME DE COMODATO, DO TIPO PONTO ELETRÔNICO COM RECONHECIMENTO FACIAL, CONFORME CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12	R\$ 5.400,00
TOTAL				R\$ 64.800,00

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

SEÇÃO II – PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema Licitanet, disponível no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de



Dispensa Eletrônica, disponível no endereço www.licitanet.com.br, para acesso ao sistema e operacionalização;

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

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

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

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de



atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

SEÇÃO III – INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma desta Seção.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, enca-minhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;



3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. 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;

3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

SEÇÃO IV – FASE DE LANCES

4.1. A partir das 9:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em



relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir **a melhor oferta dos itens mencionados no item 1.2.**

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

SEÇÃO V – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de



sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos 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.

5.6.2. apresentar um ou mais valores da 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.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, sendo:

a) No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

SEÇÃO VI – DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: **a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a” “b”, “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.1.1.1. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação caso documentação conste como pendente algum resultado de improbidade pelo TCU.

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará



dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

6.10. TODOS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS PELO TERMO DE REFERENCIA DEVEM SER ANEXADOS A PLATAFORMA LICITANET PARA HABILITAÇÃO.

SEÇÃO VII – CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado o Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente – nota de autorização de despesa.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.



SEÇÃO VIII – SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os



entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

8.8. 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.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

SEÇÃO IX – DOS RECURSOS



9.1. 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 **24 (vinte e quatro) horas**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos, enviando o arquivo para o e-mail licitacao@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1. Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

9.2.3. 9.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias (úteis) para apresentar as razões, pelo e-mail, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, contrarrazões também pelo e-mail licitacao@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br, em outros três dias

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

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Aviso de Contratação Direta.

SEÇÃO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no www.licitanet.com.br e AMM, e encaminhado automaticamente aos fornecedores, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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

10.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)



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

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.6. 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.

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

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

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

10.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

10.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

SEÇÃO XI – DO FORO

11. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de São José dos Quatro Marcos/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.



São José dos Quatro Marcos - MT, 24 de MARÇO de 2026.

ALEXANDRE LEAL DOS SANTOS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PRESIDENTE



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2** 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.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- 1.3** No caso de sociedade empresária 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;
- 1.4** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5** 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;
- 1.6** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7** No caso de sociedade 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.
- 1.8** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Para fins de habilitação e comprovação da aptidão para a execução dos serviços descritos neste instrumento, será exigida da licitante ou contratada a apresentação de documentação que ateste sua experiência prévia na realização de atividades similares às previstas, especialmente em serviços relacionados à reforma, manutenção ou operação de sistemas de tratamento de água, como decantadores e filtros.

A comprovação da capacidade técnica poderá se dar por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que confirmem a execução satisfatória de serviços semelhantes.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6** prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7** caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

ANEXO II – TERMO DE REFERENCIA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Locação de licença de uso de software de gestão de ponto eletrônico, em sua versão executável, com apuração online, pelo período contratual estabelecido, incluindo os serviços de instalação, implantação, migração de dados e integração on-line com os sistemas já utilizados pela PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT, bem como treinamento dos servidores, consultoria técnica especializada e suporte técnico local e remoto. A contratação compreende, ainda, a disponibilização de até 36 (trinta e seis) equipamentos registradores de ponto eletrônico com reconhecimento facial, em regime de comodato, incluindo manutenção corretiva, atualizações necessárias e adequações técnicas durante toda a vigência contratual.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MÉDIA MENSAL POR EQUIPAMENTO + SOFTWARE (R\$)	MEDIA GLOBAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	086.016.771	00090376953	LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE VERSÃO EXECUTÁVEL DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, COM APURAÇÃO ON-LINE, POR PRAZO DETERMINADO, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO ON-LINE COM OS SISTEMAS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL, TREINAMENTO DOS SERVIDORES, CONSULTORIA ESPECIALIZADA E SUPORTE TÉCNICO LOCAL E/OU REMOTO, JÁ INCLUSAS AS ATUALIZAÇÕES DECORRENTES DE	MÊS	12	150,00	5.400,00	64.800,00

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

FONE: (65) 3251-2110
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

			ALTERAÇÕES LEGAIS E MANUTENÇÕES CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NECESSÁRIAS, PARA ATENDIMENTO DE ATÉ 36 (TRINTA E SEIS), EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS EM REGIME DE COMODATO, DO TIPO PONTO ELETRÔNICO COM RECONHECIMENTO FACIAL, CONFORME CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização e aprimoramento do controle de frequência dos servidores públicos municipais, garantindo maior eficiência administrativa, transparência, confiabilidade das informações e segurança na apuração das jornadas de trabalho. O controle adequado da frequência é instrumento essencial para a correta gestão dos recursos humanos, permitindo o acompanhamento de horas trabalhadas, horas extras, banco de horas, faltas, afastamentos e demais ocorrências funcionais, assegurando maior precisão nos lançamentos encaminhados à folha de pagamento e reduzindo inconsistências operacionais.

A adoção de solução tecnológica em ambiente 100% web proporciona maior disponibilidade do serviço, acesso remoto seguro, armazenamento centralizado das informações e atualização contínua do sistema, além de eliminar a necessidade de infraestrutura local complexa, reduzindo custos indiretos com servidores físicos e manutenção de tecnologia própria. A utilização de equipamentos com reconhecimento facial amplia a segurança dos registros, dificulta fraudes e assegura maior fidedignidade na marcação do ponto, promovendo controle mais eficiente e transparente.

A contratação em regime de locação, com cessão dos equipamentos em comodato, apresenta-se como alternativa mais vantajosa sob o ponto de vista econômico e operacional, pois transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças,





suporte técnico e atualização tecnológica, garantindo continuidade do serviço e previsibilidade orçamentária. Dessa forma, a medida atende ao interesse público ao promover melhoria na gestão administrativa, economicidade e eficiência no controle da frequência dos servidores municipais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 4.1. A solução a ser contratada consiste na locação de licença de uso de software web para gestão e tratamento de ponto eletrônico, integrada ao fornecimento de equipamentos registradores de ponto com reconhecimento facial, disponibilizados em regime de comodato, contemplando todos os serviços necessários à sua plena implantação, operação e manutenção. Estão compreendidos no objeto os serviços de instalação, configuração, migração de dados, integração com os sistemas já utilizados pela Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, treinamento dos usuários, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, atualizações evolutivas e corretivas, bem como acompanhamento técnico durante toda a vigência contratual.

O software deverá operar integralmente em ambiente web, com acesso por navegador, sem necessidade de instalação local, sendo de responsabilidade da contratada a infraestrutura de hospedagem, banco de dados, armazenamento, segurança da informação, backups e garantia de disponibilidade do sistema. Deverá ser totalmente parametrizável, possibilitando o gerenciamento completo das jornadas de trabalho, incluindo jornadas administrativas, turnos, escalas diferenciadas, banco de horas, horas extras, adicionais, atrasos, faltas, compensações, afastamentos, sobreaviso e demais ocorrências relacionadas à frequência dos servidores. O sistema deverá possuir controle de perfis com diferentes níveis de permissão, registro de log de auditoria das operações realizadas, controle de fechamento e reabertura de períodos de apuração mediante privilégios, emissão de relatórios gerenciais e operacionais, exportação de eventos para integração com a folha de pagamento e integração automática com os sistemas utilizados pela municipalidade

A solução deverá contemplar aplicativo móvel compatível com os principais sistemas operacionais (IOS e Android) , permitindo registro de ponto por dispositivo móvel, funcionamento offline com sincronização automática quando restabelecida a conexão, registro com foto, controle por geolocalização e cerca virtual, solicitação de inclusão de marcações, justificativas e abonos, consulta de banco de horas, emissão e assinatura eletrônica do espelho de ponto, além do envio de notificações automáticas a usuários e gestores.

Os equipamentos de registro de ponto deverão ser novos, sem uso anterior, e possuir tecnologia de reconhecimento facial com recurso de detecção de prova de vida (LFD), capaz de bloquear tentativas de validação por fotos ou vídeos. Deverão operar com reconhecimento eficiente em





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

distância mínima de 0,5 metro a 1,5 metro com LFD ativo, e até 2,5 metros em condições normais, com tempo de identificação de até 0,2 segundos. Deverão possuir função de detecção de máscara, display colorido sensível ao toque com no mínimo 4,3 polegadas, menus em português e avisos sonoros por voz.

Os equipamentos deverão permitir identificação por face, senha e cartão, de forma isolada ou combinada, possuir leitora de cartão de aproximação, capacidade mínima de armazenamento de 500.000 registros, cadastro de no mínimo 5.000 faces e 15.000 cartões e senhas, além de permitir a configuração de até 10 administradores, departamentos e regras independentes por usuário.

Deverão contar com acionamento de sirene em horários pré-determinados, relé interno, saída para campainha ou sirene externa, porta USB 2.0 nativa para importação e exportação de dados, no mínimo duas câmeras de dois megapixels com infravermelho de no mínimo 200W e dois sensores de profundidade, recurso de captura rápida com balanceamento de luz (WDR) e iluminação auxiliar por LED para ambientes com baixa luminosidade.

A comunicação deverá ocorrer por meio de conexões TCP/IP de no mínimo 10/100mbps, USB e Wi-Fi nativos, com possibilidade de operação em modo servidor e cliente, devendo permitir comunicação direta com o software de gestão de ponto hospedado em nuvem, sem necessidade de software local ou hardware adicional de intermediação. Deverá possuir modo cliente para comunicação direta com o servidor da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, possibilitando integração com sistemas de recepção automática de coleta de dados, não sendo admitida a exportação ou importação manual recorrente de arquivos TXT para sincronização das informações.

Os equipamentos deverão possuir sistema de alimentação ininterrupta, com nobreak interno ou externo, garantindo autonomia mínima de 4 (quatro) horas na ausência de energia elétrica. A contratada será responsável pela instalação nos locais indicados pela administração, pela migração integral das informações existentes, pelo treinamento dos servidores designados, pelo suporte técnico remoto e presencial e pela realização de visitas periódicas para manutenção preventiva. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário, incluindo substituição de peças, componentes e atualização de firmware e software, sem custos adicionais à contratante.

A solução deverá assegurar confiabilidade na apuração da jornada de trabalho, integridade e segurança das informações, disponibilidade contínua do sistema e eficiência no controle de frequência dos servidores municipais, garantindo pleno funcionamento dos equipamentos e do software durante toda a execução contratual.





5. DO SOFTWARE

- 5.1. O sistema para gerenciamento e tratamento de frequência (ponto eletrônico) dos colaboradores, deverá ser totalmente parametrizável pelo usuário, dotado de alternativas para as funcionalidades e atendimento a portaria nº 671 de novembro de 2021 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 5.2. Possuir registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI;
- 5.3. Acesso totalmente via web (nuvem);
- 5.4. O sistema deverá ser compatível com ambientes virtualizados, devendo operar adequadamente em infraestrutura de virtualização amplamente utilizada no mercado, independentemente da plataforma adotada pela contratante;
- 5.5. O sistema deverá ser acessível por meio de navegador web, utilizando protocolo seguro de comunicação, garantindo a criptografia e a integridade das informações trafegadas;
- 5.6. A hospedagem do sistema deverá ficar sob responsabilidade da CONTRATADA, que deverá disponibilizar toda infraestrutura de hardware e software para a execução do sistema;
- 5.7. O sistema deverá possuir interface simples e unificada, permitindo que o usuário possa ter em uma única tela: visualizar o ponto; justificar e abonar ocorrências; corrigir e justificar marcações; recalcular ocorrências; consultar todas as informações cadastrais e suas regras aplicadas ao colaborador;
- 5.8. Gerenciamento dos equipamentos em tempo real, determinando o status dos equipamentos e a sua localização;
- 5.9. Sistema multiusuário e possuir ajuda online e ajuda contextual;
- 5.10. Os registros de marcações (entradas, saídas e intermediárias) devem alimentar o sistema e poderão ser executados através de:
 - 5.10.1. Coletores de dados externos e registradores de ponto externos (ONLINE), em conformidade com as legislações pertinentes;
 - 5.10.2. Digitação posterior executada pelo operador para os casos de manutenção;
- 5.11. Possuir funcionalidade para importação de cadastros via arquivo de texto;
- 5.12. Importação das marcações em lote através de arquivos de texto, em formato AFD;
- 5.13. Controle de perfil de usuários:
 - 5.13.1. O software deverá possuir diversos tipos de usuários conforme descrito a seguir:
 - 5.13.2. **Administrador:** possuir acesso a definições de operação do sistema, definição de privilégios por grupos de acesso, consulta de log de auditoria, criação de usuários e manutenção do sistema;
 - 5.13.3. **Usuário:** possuir acesso aos cadastros, telas de lançamentos de informações, lançamentos e emissão de relatórios de cálculos;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

- 5.13.4. **Funcionário:** possuir acesso ao seu próprio cadastro de forma a consultar os cálculos gerados pelo sistema, através de relatórios e gerar lançamentos para auxiliar na apuração do cálculo dos eventos para o setor de recursos humanos (RH);
- 5.13.5. **Gerente:** possuir acesso a lista de funcionários subordinados, sendo capaz de aprovar lançamentos e consultar relatórios referentes aos cálculos gerados pelo sistema a esses funcionários;
- 5.13.6. **Funcionário/Gerente:** possuir acesso as opções do modo funcionário e modo gerente simultaneamente, para evitar ter que utilizar mais de um login para mesma funcionalidade;
- 5.14. Possuir cadastro de grupos de privilégios para liberação de acesso;
- 5.15. Definir validade da senha;
- 5.16. Definir quantidades de dias para renovação da senha;
- 5.17. Possuir opção de liberação para inclusão e exclusão de cadastros;
- 5.18. Possuir controle de privilégio em nível de objeto: permitir definir quais componentes da tela serão acessíveis ao usuário;
- 5.19. Período do dia para acesso ao sistema: definir horário inicial e final para acesso ao sistema;
- 5.20. Período de bloqueio de acesso ao sistema: definir data inicial e final para impedir acesso do usuário ao sistema. Tal opção se faz necessário para que um funcionário não acesse ao sistema no período que estiver afastado ou em gozo de férias;
- 5.21. Definição de quais horários e parâmetros serão liberados para o usuário acessar;
- 5.22. Possuir log de auditoria com no mínimo as informações;
- 5.22.1. Tela que foi aberta;
 - 5.22.2. Data e horário;
 - 5.22.3. IP;
 - 5.22.4. Usuário;
 - 5.22.5. Ação realizada;
 - 5.22.6. Valor anterior e novo valor após edição;
- 5.23. O software deverá possuir as funcionalidades:
- 5.23.1. Período de apuração que podem ser manipulados e consultados, com fechamento do período;
 - 5.23.2. Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;
 - 5.23.3. Aceitar no mínimo 12 marcações diárias;
 - 5.24. Aceitar as seguintes jornadas trabalho:
 - 5.24.1. Jornadas administrativas normais;
 - 5.24.2. Turnos;
 - 5.24.3. Jornadas flexíveis;
 - 5.24.4. Turnos com obrigatoriedade de trabalho em feriados;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

- 5.24.5. Marcação de refeição opcional ou obrigatória;
- 5.24.6. Pré-assinalação manual ou automática do período de almoço;
- 5.24.7. Duplo vínculo do funcionário: identificação do vínculo trabalhista de um mesmo funcionário pelo horário realizado;
- 5.24.8. Tratar concomitância de turnos de trabalho para funcionários com duplo vínculo, evitando lançamentos que gerem conflito no cálculo;
- 5.24.9. Exibir na tela de cadastro do funcionário se o mesmo possui outro vínculo;
- 5.24.10. Possuir controle de folga independente/folga eleitoral, onde para cada dia trabalhado o funcionário terá a folga compensatória (em dobro) conforme previsto na lei art. 98 da Lei 9.504/97.
- 5.24.11. Período de compensação de horas;
- 5.24.12. Diversos tipos de dia (normal, feriado, etc.), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional.
- 5.25. O Sistema deverá identificar e calcular as ocorrências de frequência de acordo com as regras definidas e parametrizadas pelo usuário do sistema de controle de frequência, conforme o perfil de cada colaborador. O sistema deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:
 - 5.25.1. Apuração de Horas Normais;
 - 5.25.2. Apuração de Horas Extras em dias normais;
 - 5.25.3. Apuração de Horas Extras em dias feriados ou de folga;
 - 5.25.4. Apuração de Horas Extras com percentuais diferenciados;
 - 5.25.5. Apuração de Horas Extras em períodos de refeição;
 - 5.25.6. Apuração de Horas Noturnas com ou sem redução - período noturno configurado pelo usuário;
 - 5.25.7. Apuração de Sobreaviso;
 - 5.25.8. Apuração de Atrasos;
 - 5.25.9. Apuração de faltas;
 - 5.25.10. Apuração de Saídas Antecipadas;
 - 5.25.11. Apuração de Saídas Intermediárias;
 - 5.25.12. Apuração de Interjornadas;
 - 5.25.13. Apuração de Ausências;
 - 5.25.14. Banco de horas;
 - 5.25.15. Prolongamento de horário noturno;
 - 5.25.16. Quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário;
 - 5.25.17. Alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram;
 - 5.25.18. Reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

- 5.25.19. Possibilitar o tratamento de ocorrência com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras de forma total ou parcial, individual ou em lote;
- 5.25.20. Permitir informar observações de forma livre para exibição no espelho de ponto;
- 5.25.21. Arredondamento das horas calculadas;
- 5.25.22. Compensação automática dos atrasos e extras;
- 5.25.23. Compensação por período;
- 5.25.24. Ponto Facultativo: permite definir dias para registro facultativo do ponto sem prejuízo de horas para o funcionário;
- 5.25.25. Ponto por exceção: registro do ponto apenas quando houver ocorrências como extras ou atrasos;
- 5.25.26. Cálculo para regime de trabalho estagiário;
- 5.25.27. Cálculo das verbas para a alimentação da folha de pagamento;
- 5.25.28. Exportação dos eventos calculados para folha de pagamento via arquivo texto;
- 5.26. O Software deverá possuir controle do período de apuração, uma vez o período fechado o mesmo não poderá permitir o recálculo dos lançamentos, mantendo assim a integridade dos cálculos já fechado, apenas usuários com privilégios poderá reabrir o período e ou configurar o prazo de reabertura;
- 5.27. Permitir que usuários distintos possam operar o sistema em períodos de apuração distintos cada usuário em um período diferente;
- 5.28. Permitir que o usuário possa reabrir em um período de apuração apenas para sua sessão;
- 5.29. Permitir configurar o prazo em dias para reabertura do período de apuração para os usuários;
- 5.30. Possibilidade de criar novos cálculos de eventos, utilizando criador de fórmulas sem a necessidade de desenvolvimento do sistema. O cadastro de fórmulas deve atender:
 - 5.30.1. Não possuir limite de cadastros de fórmulas;
 - 5.30.2. Possuir período início e fim para a realização do cálculo;
 - 5.30.3. Determinação de períodos de afastamento integral;
 - 5.30.4. Banco de horas;
 - 5.30.5. Seleção de ocorrências positivas e negativas, com possibilidade de definir em que dias elas serão consideradas e com que valorização elas serão agregadas ao saldo do banco de horas;
 - 5.30.6. Limites diários de crédito e de débito;
 - 5.30.7. Limites máximos de horas para crédito e débito de banco de horas;
 - 5.30.8. Extrato de acompanhamento do saldo;
 - 5.30.9. Possibilidade de associar o colaborador a mais de um de banco de horas (banco de compensação, banco de folgas, etc.);
 - 5.30.10. Lançamento de pagamento de horas;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

- 5.30.11. Lançamentos de crédito/débito manuais;
- 5.30.12. Possibilidade de lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema;
- 5.31. Relatórios:
 - 5.31.1. O sistema deverá disponibilizar relatórios que podem ser exibidos em tela, impressos e enviados por e-mail;
 - 5.31.2. Deverá possuir logotipo da prefeitura no cabeçalho dos relatórios;
 - 5.31.3. Deverão constar dados da prefeitura no cabeçalho dos relatórios;
 - 5.31.4. O sistema deverá permitir que os relatórios possam ser salvos/exportados nos formatos pdf, html, xls, jpg ou txt;
 - 5.31.5. Relatórios que deverão estar disponíveis
 - 5.31.6. Espelho do ponto;
 - 5.31.7. Espelho do ponto fiscal;
 - 5.31.8. Marcações de Ponto com layout definido pelo usuário – definição de colunas e resumo configurável;
 - 5.31.9. Inconsistências;
 - 5.31.10. Totalizadores de horas;
 - 5.31.11. Quadro de horários;
 - 5.31.12. Abonos/Justificativas;
 - 5.31.13. Extrato do banco de horas;
 - 5.31.14. Resumo do banco de horas;
 - 5.31.15. Relatório diário de Efetivo;
 - 5.31.16. Absenteísmo;
 - 5.31.17. Pontos por coletor;
 - 5.31.18. Escala de Trabalho;
 - 5.31.19. Gráficos configuráveis;
 - 5.31.20. Acessos ao sistema;
 - 5.31.21. Controle de férias;
 - 5.31.22. O sistema deverá disponibilizar filtros configuráveis para relatórios
 - 5.31.23. Emissão de espelho de ponto de vários meses de uma só vez;
 - 5.31.24. Notificação por e-mail de ocorrências que devem ser tratadas manualmente no sistema. Por exemplo, as chefias recebem mensagens com as horas extras realizadas nos seus setores e os colaboradores recebem mensagens solicitando a justificativa de suas ocorrências. Os emails deverão ser gerados e disparados automaticamente pelo sistema. Deve permitir as seguintes notificações:
 - 5.31.25. Consulta das marcações;
- 5.32. Totalizador de horas;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

- 5.32.1. Relatório de determinados tipos de horas que atendam a certos tipos de critérios, como por exemplo: quem realizou mais que X horas extras no dia;
- 5.32.2. Escolha por período diário, semanal ou mensal;
- 5.32.3. Deve gerar relatório de ocorrências que atenda a consultas para prever eventos como funcionários com dias de faltas em sequência;
- 5.32.4. O Sistema deverá permitir visualização e recálculo do espelho de forma rápida e atualizada com os lançamentos efetuados;
- 5.32.5. Processamentos (manutenção de cadastro, lançamento de ocorrência, emissão de relatório, elaboração de escalas de trabalho) individuais ou por lotes de colaboradores, selecionados por alguma característica e/ou editados;
- 5.32.6. O Sistema deverá ter opção de abono de apenas uma parte do dia, de acordo com os documentos apresentados para justificativa;
- 5.32.7. Tratamento dos crachás provisórios com período de validade e expiração automática logo após o uso do crachá definitivo, mesmo antes da data de expiração prevista;
- 5.32.8. Permitir agendamento de notificações de ocorrências por email. Deve permitir criar fórmula matemática de comparação de valores. Deve permitir enviar dados por dia, por semana e por mês. Deve tratar a informação no mesmo dia e ter a opção de dia anterior (d-1). Exemplo: verificar quais funcionários realizou mais que 1 hora extra no dia;
- 5.32.9. Permitir consultar o mapa de folga dos funcionários, informando graficamente quando o funcionário trabalhar em dias seguidos por mais de 6 dias;
- 5.32.10. Inclusão de novos campos no cadastro de colaboradores, sem programação pelo usuário final;
- 5.32.11. Pesquisa de colaboradores por qualquer parte do nome, matrícula ou departamento;
- 5.32.12. Permitir arredondamento de horas, por exemplo: horas extras, faltas, trabalho, etc. múltiplos de 15 minutos;
- 5.32.13. Permitir aprovar/reprovar o espelho do ponto;
- 5.32.14. Permitir fechamento da apuração do cálculo do período por dia, impedindo que novos lançamentos ocorram sem permissão;
- 5.32.15. Permitir a customização da nomenclatura dos eventos calculados pelo sistema;
- 5.32.16. Permitir a realização de cálculo de extras não autorizadas para posterior aprovação;
- 5.33. Módulo funcionário
- 5.33.1. Permitir consultar os próprios dados referentes aos cálculos e registros de ponto;
- 5.33.2. Permitir solicitar trocas de turnos;
- 5.33.3. Permitir solicitar realização de horas extras;
- 5.33.4. Permitir solicitar inclusão de justificativas/abonos;
- 5.33.5. Permitir solicitar inclusão de pontos;
- 5.33.6. Permitir emitir o espelho do ponto;





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

- 5.34. Modulo gerente/gestor:
 - 5.34.1. Permitir consultar os dados referentes aos cálculos e registros de ponto de seus subordinados;
 - 5.34.2. Aprovar solicitações de extras troca de turnos, justificativas ou inclusão de pontos;
 - 5.34.3. Solicitar inclusão de ponto para os subordinados;
 - 5.34.4. Solicitar inclusão de justificativa para os subordinados;
 - 5.34.5. Permitir a transferência temporária de responsabilidade sobre os subordinados por um período específico (em caso de férias do gerente);
- 5.35. Software Mobile funcionário:
 - 5.35.1. Dispor de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS;
 - 5.35.2. Funcionamento offline, devendo realizar a sincronização dos dados assim que houver conexão com o servidor;
 - 5.35.3. Integrado ao software de tratamento de ponto;
 - 5.35.4. Registro de ponto via dispositivo móvel;
 - 5.35.5. Permitir o registro do ponto para outros funcionários por meio de senha com registro do ponto com foto;
 - 5.35.6. Cerca virtual para registro de ponto: permitir inserir local onde o registro do ponto será autorizado;
 - 5.35.7. Solicitação de registro de ponto;
 - 5.35.8. Solicitação de inclusão de justificativa/abono com possibilidade de anexar comprovante;
 - 5.35.9. Consulta do banco de horas;
 - 5.35.10. Assinatura eletrônica do espelho do ponto;
 - 5.35.11. Envio de notificações push;
 - 5.35.12. Consulta do espelho do ponto
 - 5.35.13. Localização dos locais que os funcionários se encontram trabalhando em graficamente através de mapa geo-referenciado;
 - 5.35.14. Integração com outros sistemas
 - 5.35.15. O sistema deverá integrar-se ao sistema de folha da prefeitura municipal (funcionários com seus filtros e afastamentos), de forma automática;
 - 5.35.16. O sistema deverá integrar – se ao sistema de gerenciamento de relógio de ponto de forma automática;
 - 5.35.17. Parametrizar a geração do arquivo texto que será exportado para folha de pagamento. Este deverá conter as ocorrências (faltas, atrasos, horas extras, etc.) com os códigos da folha de pagamento.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

5.35.18. A licitante deverá importar todas as informações contidas no sistema atualmente em uso pelo PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS MT, incluindo: pontos, turnos, afastamentos, plantões, funcionários, eventos, biometrias, escalas, banco de horas e abonos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

6.1. A contratação deverá contemplar o fornecimento, em regime de locação, de licença de uso de software web para gestão e tratamento de ponto eletrônico, bem como a disponibilização de equipamentos registradores eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, novos, sem uso anterior, acompanhados de todos os serviços necessários à sua plena operacionalização. A contratada deverá responsabilizar-se pela instalação, configuração, implantação do sistema, integração com os sistemas já utilizados pela Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, migração integral das informações existentes no sistema atualmente em uso, incluindo cadastros de servidores, históricos de marcações, jornadas, escalas, eventos, afastamentos, banco de horas e demais dados funcionais.

O software deverá operar integralmente em ambiente web, com acesso por navegador, sem necessidade de instalação local, sendo de responsabilidade da contratada a disponibilização e manutenção da infraestrutura de hospedagem, banco de dados, backups periódicos, segurança da informação e garantia de disponibilidade do sistema. O sistema deverá ser totalmente parametrizável, permitir controle de múltiplos perfis de usuários com níveis distintos de permissão, registrar log de auditoria das operações realizadas, possibilitar o gerenciamento de jornadas diversas, escalas, banco de horas, compensações, adicionais, atrasos, faltas, afastamentos e demais ocorrências relacionadas à frequência, além de permitir exportação de dados para integração com a folha de pagamento e integração automática com o sistema de gerenciamento de relógios de ponto.

Os equipamentos de registro de ponto deverão possuir tecnologia de reconhecimento facial com recurso de detecção de prova de vida, comunicação via rede cabeada e sem fio, armazenamento interno compatível com a demanda da administração, autonomia mínima em caso de interrupção de energia elétrica, comunicação direta com o sistema em nuvem, atualização automática de dados, cadastro de usuários, definição de regras por departamento e gerenciamento em tempo real. Não será admitida a necessidade de procedimentos manuais de exportação ou importação de arquivos para sincronização de informações.

A contratação deverá incluir aplicativo móvel compatível com os principais sistemas operacionais, permitindo registro de ponto por dispositivo móvel com recursos de geolocalização, cerca virtual,





funcionamento offline com sincronização automática, solicitação de justificativas e inclusão de marcações, consulta de banco de horas, emissão e assinatura eletrônica do espelho de ponto e envio de notificações automáticas aos usuários e gestores.

A contratada deverá prestar suporte técnico remoto e presencial, realizar visitas técnicas periódicas para manutenção preventiva, promover manutenção corretiva sempre que necessário, com atendimento dentro dos prazos estabelecidos contratualmente, incluindo substituição de peças, componentes e atualização de firmware e software sem ônus adicional à contratante.

A empresa deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto contratado, apresentar autorizações dos fabricantes dos equipamentos e do software para prestação de assistência técnica, bem como demonstrar aptidão para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos ofertados. A solução deverá assegurar confiabilidade, segurança das informações, continuidade dos serviços e pleno atendimento às necessidades operacionais da administração municipal durante toda a vigência do contrato.

7. DA EXECUÇÃO

7.1. A execução do objeto terá início após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, ocasião em que a contratada deverá apresentar cronograma de implantação contendo as etapas de instalação, configuração, integração e início de operação da solução. A implantação deverá ocorrer de forma organizada e coordenada com os setores indicados pela administração, evitando interrupções nas rotinas administrativas e assegurando a transição adequada do sistema atualmente utilizado para a nova solução.

A contratada deverá realizar o levantamento técnico prévio dos locais de instalação, providenciar a fixação, configuração e ativação dos equipamentos, bem como efetuar os testes de comunicação, sincronização e funcionamento antes da liberação para uso. Concluída a etapa de instalação, deverá ser realizada a parametrização do sistema conforme as regras internas de jornada, escalas, banco de horas e demais critérios definidos pela administração, com validação conjunta pelos setores responsáveis.

Durante a vigência contratual, a execução compreenderá o acompanhamento contínuo da operação do sistema, monitoramento do desempenho dos equipamentos, atendimento a chamados técnicos, correção de falhas e substituição de componentes quando necessário. Os atendimentos deverão obedecer aos prazos estabelecidos, considerando o grau de criticidade da ocorrência, garantindo o restabelecimento do funcionamento no menor tempo possível.





A contratada deverá manter equipe técnica habilitada para suporte remoto e presencial, registrar todos os atendimentos realizados e apresentar relatórios periódicos das atividades executadas, incluindo manutenções preventivas e corretivas. As visitas técnicas programadas deverão contemplar inspeção geral dos equipamentos, verificação de conectividade, atualização de versões e testes operacionais, com registro formal das intervenções realizadas.

A execução abrangerá ainda a manutenção da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento do sistema, garantindo estabilidade, segurança das informações e disponibilidade adequada, bem como a realização de backups e procedimentos de recuperação de dados. Eventuais ajustes operacionais solicitados pela administração deverão ser analisados e implementados conforme viabilidade técnica, assegurando que a solução permaneça alinhada às necessidades do município durante todo o período contratual.

8. DO PAGAMENTO

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

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

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT, em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).





9. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços serão conduzidas em conformidade com as normas legais e administrativas vigentes, garantindo o cumprimento rigoroso das obrigações pactuadas, a qualidade dos serviços prestados e a integridade dos itens fornecidos.

A fiscalização da execução dos serviços será realizada, em primeira instância, pelos servidores responsáveis da unidade requisitante, que deverão atestar a efetiva prestação dos serviços conforme os termos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como nas condições previstas no edital e em seus anexos. Essa verificação incluirá o controle da qualidade dos materiais e estruturas entregues, o cumprimento dos prazos pactuados e a adequação técnica da execução.

Adicionalmente, sempre que necessário, a fiscalização será complementada pelo fiscal do contrato, servidor designado pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, registrar ocorrências, propor sanções em caso de descumprimento contratual e manter a comunicação direta com a contratada, promovendo a devida interlocução entre as partes.

Cada secretaria ou unidade administrativa que venha a demandar os serviços e produtos registrados na ata deverá contar com, no mínimo, um fiscal designado, conforme previsto no documento de formalização da demanda, garantindo o controle descentralizado, porém integrado, das obrigações pactuadas com a contratada, respeitando os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e transparência na execução das despesas públicas.

A vigência da ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de homologação do certame, podendo ser prorrogada nos termos da legislação aplicável. Durante esse período, as contratações oriundas da ata deverão observar a disponibilidade orçamentária e a necessidade concreta da Administração, assegurando a adequada prestação dos serviços sempre que requisitada.

A gestão eficaz da ata, por meio de fiscalização técnica e administrativa contínua, visa garantir que os eventos organizados pelo município contem com infraestrutura compatível, segura e de qualidade, refletindo o compromisso da gestão pública com a excelência dos serviços prestados à população.

10. CRITÉRIOS





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

10.1. O critério de julgamento a ser adotado para a presente contratação será por intermédio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com adoção do **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observando-se as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência.

11. ESTIMATIVA DE VALOR

11.1. Estima-se o valor global da presente contratação em **R\$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais);**

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa financeira decorrente da aquisição dos objetos supracitados definidos, ocorrerá por dotação orçamentária das secretarias municipais e departamentos participantes do certame:

ORGÃO	UNID	PROJ/ATIV	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	FICHA	FONTES
02	03	2707	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	3.3.90	33	500

13. PRAZO DE VALIDADE

13.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, caso seja feito contrato, a data de validade será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo, levando em consideração o prazo de eventuais prorrogações.

14. DA GARANTIA

14.1. Os itens a serem adquiridos devem possuir garantia conforme preleciona o Código de Defesa do Consumidor em sua Seção III - Da Responsabilidade por Vício do Produto e do Serviço. (Lei Federal nº 8.078/1990).

15. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS REQUISITADOS

15.1. A entrega e instalação dos objetos requisitados deverão ocorrer nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, compreendendo a sede administrativa e demais unidades vinculadas à administração municipal que necessitem da instalação dos equipamentos registradores de ponto eletrônico. Os endereços específicos serão informados formalmente pela contratante no momento da emissão da ordem de fornecimento ou documento equivalente.

Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados, acompanhados de todos os acessórios, cabos, suportes, fontes de alimentação e demais componentes necessários ao seu pleno





funcionamento. A contratada será responsável pelo transporte, descarga, manuseio, fixação, instalação física, configuração e ativação dos equipamentos nos respectivos locais, bem como pela realização de testes operacionais para verificação do perfeito funcionamento.

No que se refere ao software, por se tratar de solução em ambiente web, sua disponibilização ocorrerá mediante liberação de acesso à plataforma digital, com criação dos perfis de usuários e parametrização inicial conforme orientações da contratante. A implantação deverá ser considerada concluída somente após a efetiva instalação dos equipamentos, integração com os sistemas existentes, validação do funcionamento pela equipe responsável e início regular da operação.

A entrega e instalação deverão ser realizadas em dias e horários previamente acordados com a administração municipal, de modo a não comprometer o funcionamento regular dos setores, sendo de inteira responsabilidade da contratada quaisquer custos decorrentes de transporte, deslocamento, tributos, seguros ou demais encargos necessários ao cumprimento integral do objeto contratual.

16. DO PRAZO PARA ENTREGA

16.1. O prazo para entrega, instalação e plena operacionalização dos objetos contratados deverá ser de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato e/ou da emissão da ordem de serviço pela contratante. Dentro desse período, a contratada deverá realizar a entrega dos equipamentos nos locais indicados, proceder à instalação física, configuração, integração com os sistemas existentes, migração de dados, testes operacionais e disponibilização definitiva do software em ambiente web.

A solução será considerada efetivamente entregue somente após a conclusão de todas as etapas de implantação, incluindo a validação do funcionamento dos equipamentos, a verificação da comunicação com o sistema, a confirmação da integridade dos dados migrados e a liberação do sistema para uso regular pela administração municipal. Caso seja necessária adequação técnica ou correção de inconsistências identificadas durante a fase de testes, estas deverão ser sanadas dentro do mesmo prazo estabelecido, sem prejuízo à contratante.

EM SITUAÇÕES DEVIDAMENTE JUSTIFICADAS E ACEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO, O PRAZO PODERÁ SER PRORROGADO MEDIANTE SOLICITAÇÃO FORMAL DA CONTRATADA, DESDE QUE NÃO HAJA COMPROMETIMENTO DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

FONE: (65) 3251-2110
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

17.1. O contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal De São José Dos Quatro Marcos e a licitante vencedora do certame incluirá as condições estabelecidas neste termo de referência e edital, outras necessárias a fiel execução do objeto desta licitação, não ficando na obrigação da prefeitura a aquisição do quantitativo total estipulado os itens da presente proposta.

17.2. A Prefeitura Municipal poderá solicitar empenho conforme suas necessidades dentro da vigência deste.

17.3. A empresa vencedora fornecerá os produtos e serviços eventualmente adquiridos presentes nos termos de aquisição do objeto neste termo de referência e edital e ficará responsável pela entrega na qualidade e na sua totalidade conforme a requisição.

17.4. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela legislação tributária do município e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;

18.3. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021;

18.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);

18.5. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

18.6. Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;

18.7. Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos social, que são de sua inteira responsabilidade;

18.8. Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;

18.9. Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da entrega dos produtos.





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

- 18.10. Reparar, as suas expensas, os produtos e serviços rejeitados pela administração, por terem sido entregues em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;
- 18.11. Comunicar a prefeitura municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a logística de entrega dos produtos e serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação.
- 18.12. A contratada deverá realizar a prestação dos serviços de locação de itens temporários e estruturas necessárias para a realização dos eventos, de acordo com as especificações detalhadas neste Termo de Referência, cumprindo rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega, montagem, manutenção e desmontagem das estruturas. A contratada deve garantir que os itens locados estejam em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, cumprindo todas as normas técnicas aplicáveis.
- 18.13. A contratada deverá fornecer itens e equipamentos de alta qualidade, em bom estado de conservação, limpos e higienizados, garantindo que atendam às exigências de segurança, funcionalidade e estética requeridas para os eventos. Os equipamentos devem ser regularmente mantidos e testados para garantir o bom funcionamento durante a execução dos serviços.
- 18.14. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e experiente para a instalação, manutenção e desmontagem dos itens locados. A equipe deverá ser composta por profissionais especializados, devidamente capacitados para atuar de acordo com as normas de segurança, e deverá supervisionar a execução dos serviços de forma contínua, garantindo que todas as etapas sejam realizadas com precisão e qualidade.
- 18.15. A contratada é responsável por assegurar que todos os serviços executados e os itens fornecidos estejam em conformidade com as normas de segurança, saúde e meio ambiente, incluindo as regulamentações do Corpo de Bombeiros e outras legislações pertinentes.
- 18.16. A contratada deverá seguir todas as orientações e instruções fornecidas pela administração municipal, especialmente aquelas relacionadas à montagem, instalação e adequação dos itens conforme as especificações dos eventos, respeitando os requisitos técnicos e operacionais exigidos pelas secretarias ou departamentos solicitantes.
- 18.17. A contratada é responsável pela entrega pontual dos itens e pela montagem e instalação de todas as estruturas conforme os prazos estabelecidos. Durante o evento, deverá garantir o funcionamento adequado dos equipamentos e, se necessário, fornecer serviços de manutenção imediata para correção de eventuais falhas. Após o término do evento, a contratada deverá proceder à desmontagem e remoção das estruturas de forma eficiente.
- 18.18. A contratada deverá garantir que todos os itens locados estejam em conformidade com as especificações acordadas, atendendo às exigências da administração municipal e às condições de segurança estabelecidas. Caso ocorram divergências entre o serviço prestado e o especificado, a





contratada deverá corrigir a situação imediatamente, sem custos adicionais para o município, para que o evento seja realizado conforme o planejado.

18.19. A contratada será responsável por todos os custos e logística relacionados ao transporte, armazenamento, montagem, manutenção e desmontagem dos itens e estruturas fornecidas, não podendo transferir tais custos ao município.

18.20. A contratada deverá garantir um canal de comunicação eficiente para o atendimento de eventuais reclamações ou falhas identificadas durante a execução dos serviços. Em caso de problemas identificados, deverá tomar as providências necessárias para solucionar as questões prontamente, de forma a assegurar a continuidade e a qualidade do evento.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário para montagens das estruturas;

19.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

19.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos e serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da entrega dos produtos ou serviços, fixando prazo para a sua correção;

19.4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

19.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

20.2. A licitante deverá apresentar comprovação de que está autorizada pelos fabricantes dos equipamentos e do software ofertados a prestar serviços de instalação, configuração, suporte





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

técnico e manutenção preventiva e corretiva, mediante declaração ou documento equivalente emitido pelo respectivo fabricante ou desenvolvedor;

20.3. A licitante deverá comprovar a titularidade, registro ou autorização de uso e comercialização do software ofertado, mediante documentação que comprove a propriedade intelectual ou autorização do desenvolvedor da solução - INPI;

São José dos Quatro Marcos – MT, 05 de março de 2026.

Marlon Lincon Puger de Oliveira
Chefe de Departamento de Compras





PREFEITURA DE SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS
AVENIDA DR. GUILHERME PINTO CARDOSO, Nº 539- CENTRO
SAO JOSE DOS QUATRO MARCOS - MT - CEP: 78.285-000
FONE: (65) 32512110 - CNPJ: 15.024.029/0001-80



CÓDIGO DE ACESSO
560236D871114D39AEE5219512292014

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Assinante: MARLON LINCON PUGER DE OLIVEIRA em 05/03/2026 14:13:36
CPF:***.***-591-37
Certificadora: PREFEITURA DE SAO JOSE DOS QUATRO MARCOS - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/560236D871114D39AEE5219512292014>