



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

CONTRATO Nº 58/2024

O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Hamilton Lima Paula** e pela Senhora **Dilcéia Martins da Silva Lana**, Secretária Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, nomeada pelo Portaria nº 073 de 15 de dezembro de 2022, portadora da matrícula funcional nº 1541, ora denominados CONTRATANTES, e a empresa MG CONTROLE DE ACESSO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 23.936.211/0001-36 com sede à Avenida Amazonas, Loja 5, Bairro Nova Suíça em Belo Horizonte-MG, CEP 30421056, representada pela senhora Érica de Melo Gomes, inscrita no CPF sob o nº 051.273.246-95, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Pregão Eletrônico Nº 012/2024, Processo Administrativo Nº 026/2024**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2024, demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de programa de tratamento de registro de ponto em nuvem, licenciamento e cessão de uso do programa de tratamento de ponto para gestão de até 350 (trezentos e cinquenta) servidores ativos, nos termos da Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, para atender a Coordenadoria de Recursos Humanos do Município de Marliéria, incluindo implantação, treinamento e configuração, suporte técnico e atualização do programa de registro eletrônico de ponto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

Empresa: MG CONTROLE DE ACESSO EIRELI						
CNPJ Nº: 23.936.211/0001-36						
Endereço: Avenida Amazonas, Loja 5, Bairro Nova Suíça em Belo Horizonte-MG, CEP 30421056						
Representante: Marinely de Paula Bomfim, inscrita no CPF sob o nº 873.638.956-00						
Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Serviços	Descrição do Produto	Valor Unit.	Valor Total
01	12	MÊS	LICENCIAMENTO E CESSÃO DE USO DO PROGRMA DE TRATAMENTO DE REGISTRO DE PONTO- PTRP REP-P PORTARIA Nº671/2021 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. COMPATÍVEL COM OS RELÓGIOS DE PONTO JÁ EXISTENTE NA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA-MG	PONTO PARA GESTÃO DE ATÉ 350 (TREZENTOS E CINQUENTA) SERVIDORES ATIVOS.	R\$850,00	R\$10.200,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Edital da Licitação;

1.3.2. O Termo de Referência;

1.3.3. A Proposta da contratada;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei nº. Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.3. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.4. Após a assinatura do contrato o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais);

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Depois de atendidas as condições de que trata a Lei Federal 14.133/2021, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura pela Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executivo, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

6.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

6.3. O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações

6.4. O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os bens estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6.6. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

7.2. No caso de prorrogação contratual, para fins de reajustamento em sentido estrito, será aplicada correção monetária conforme índice oficial do IPCA, acumulado dos últimos 12 meses.

7.3. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste contrato;

8.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.5. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

8.6. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei, Termo de Referência e neste Contrato;

8.7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada.

8.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Os serviços devem ser realizados por pessoal técnico especializado, com habilitação específica na tecnologia envolvida, que detenha todas as condições técnicas (teóricas e práticas) necessárias;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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

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

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

9.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste termo e do contrato;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do objeto contratado;

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Fica dispensada a garantia prevista no artigo 96 da Lei 14.133/2021, no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto.

Fiscalização Técnica

11.6. Aos fiscais técnicos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.

11.7. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.

11.8. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato.

11.9. Realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada.

11.10. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da prestação de serviços.

11.11. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

11.12. Avaliar os serviços executados;

11.13. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.

11.14. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.

11.15. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.16. Propor a aplicação de penalidades à contratada;

11.17. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 09, de 16 de janeiro de 2024.

Fiscal Técnico do Contrato: Creuza Assunção da Silva

Fiscal Administrativo do Contrato: Andressa Miranda Alves

Gestor do Contrato: Diléia Martins da Silva Lana

Fiscalização Administrativa

11.18. Aos fiscais administrativos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.

11.19. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

11.20. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.

11.21. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.

11.22. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização.

11.23. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços.

11.24. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

11.25. Propor a aplicação de penalidades à contratada.

11.26. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 009, de 16 de janeiro de 2024

Gestor do Contrato

11.27. Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

11.28. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

11.29. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

11.30. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

11.31. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

11.32. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

11.33. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalentes, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

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

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS DAS MARCAÇÕES DE PONTO ELETRÔNICO

13.1. Atender a Portaria do MTP nº 671/21 nas modalidades REP-P.

13.2. O Software de Gestão e monitoramento On-line de Marções de Ponto deverá validar em tempo real todas as marcações realizadas pelos servidores da Prefeitura Municipal de Marliéria - MG.

13.3. A empresa licitante deverá apresentar junto à proposta cópia do Certificado de Programa de Computador registrado no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) contemplando a modalidade REP-P, bem como o modelo de Atestado Técnico previsto na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

13.4. O Software de Gestão de Ponto deverá ser totalmente compatível com os relógios de registro de ponto atualmente utilizado pelo contratante, ficando a contratada responsável pela migração de todos os dados, parametrizações, customizações, bem como uso das digitais existentes.

13.5. O Software de Gestão de Ponto deverá permitir total controle da jornada de trabalho dos servidores e estar em consonância com a Legislação Vigente (PORTARIA/MTP Nº 671).

13.6. Deverá haver compatibilidade e interação dos sistemas de gestão de frequência e monitoramento on-line de marcações de ponto com os relógios já existentes no contratante.

13.7. O sistema deverá facilitar o trabalho dos usuários de monitoramento e tratamento das anormalidades, permitindo o rastreamento das ocorrências através da consolidação de informações.

13.8. Controle e atualização de dados em tempo real.

13.9. Funções básicas exigíveis no painel principal: Período de Apuração, Funcionários, Ocorrências, Afastamentos/Abonos, Extras e Faltas, Banco de Horas, Marcações, Coletores.

13.10. No painel principal, deve permitir consultar todas as ocorrências “não conferidas” cometidas pelos servidores dentro da competência mensal, com opção de exportação em Excel.

13.11. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema (“log”), para uma eventual auditoria.

13.12. Permitir a criação de perfis de acesso de acordo com a hierarquia constante funcional no Sistema de RH utilizado pela Prefeitura Municipal de Marliéria-MG, identificando as chefias imediatas e mediata e todos os seus subordinados de tal forma que cada um tenha o acesso.

13.13. A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados dos empregados, como cadastro de novos servidores, afastamentos e troca de horários.

13.14. As interfaces de Conferência deverão possuir recurso que possibilite marcar os dias e os colaboradores como “conferidos”, destacando visualmente os dias já conferidos.

13.15. Permitir que uma mesma pessoa possa ser cadastrada mais de uma vez em caso de demissão e nova admissão, separando cada período trabalhado pela matrícula.

13.16. Permitir a importação da fotografia dos servidores através de seleção manual das fotos no formato de arquivo GIF ou JPG.

13.17. Dispor de Tabelas Livres para tratar atributos diversos e vinculá-los ao cadastro de colaboradores.

13.18. Gerenciar múltiplos calendários de feriados por empresa e escala, visando tratar a escala de colaboradores alocados em outros municípios.

13.19. O espelho de ponto deverá conter no mínimo os dados de identificação do empregador, período de apuração (dd/mm/aaaa), data e horário de geração do arquivo, dados de identificação do funcionário (matrícula, nome, cargo, localização, admissão) e jornada do servidor diária e mensal com opção de assinatura do servidor e gestor.

13.20. O registro original e o registro inserido de forma manual devem ser visualizados de forma diferente no cartão ponto, assinalando a origem de cada marcação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

13.21. Permitir o lançamento de adequação de jornada, fazendo constar no espelho de ponto tal informação, como por exemplo: troca de horários no período, abonos e afastamentos no período.

13.22. O sistema deverá dispor de outras opções para impressão do espelho do ponto sendo uma delas com opção para impressão simultânea do extrato do banco de horas e outra dispondo as informações com totais por dia.

13.23. Disponibilizar relatórios que apresentem apenas os servidores cujos registros contenham ocorrências a serem tratadas, como por exemplo o relatório “Marcações Ímpares” e “Ocorrências por Período”.

13.24. Manter histórico de todos os servidores demitidos no sistema.

13.25. Permitir bloqueio no sistema para impedir alterações nos registros de ocorrências após encerramento do período.

13.26. Possuir recurso para impedir a exclusão das marcações originais dos Registradores Eletrônico de Ponto.

13.27. Permitir que os horários de marcações das jornadas e apurações sejam realizados/apurados em hh:mm.

13.28. Permitir gerenciar o histórico de troca de escalas, horários, funções, departamentos, setor, seção e centro de custos, de modo a considerar este histórico na geração de relatórios de períodos retroativos.

13.29. Calcular horários mistos dentro de uma jornada de trabalho com registro de ponto em mais de uma unidade, ou seja, registrar o ponto em mais de um relógio no mesmo dia.

13.30. Sempre que apuradas marcações ímpares ou identificada qualquer outra situação não compatível com a carga horária normal diária, deverá identificar o dia mediante sinalização gráfica, preferencialmente cores diferenciadas, que facilite aos gestores do RH e supervisores a existência de “ocorrências” a serem tratadas.

13.31. Permitir inserir marcações de uma batida manualmente, registrando o motivo da inserção, com recálculo automático após a alteração.

13.32. Permitir o lançamento de abono ou afastamento para justificativa de ocorrências, de forma individual ou coletiva.

13.33. Permitir data de expiração dos bancos de horas, conforme o período de duração.

13.34. Permitir a compensação das horas diárias não trabalhadas, no decorrer do mês.

13.35. Permitir a criação de horários fixos, fixo com intervalo flexível e móvel.

13.36. Permitir habilitar horários com marcações pré-assinaladas, ficando o sistema responsável pela geração das marcações automaticamente.

13.37. Deve permitir que o gestor de RH crie e organize escalas de trabalho e folgas através de acesso controlado por perfil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 13.38. Permitir alteração de escalas já criadas e distribuídas aos servidores e empregados públicos.
- 13.39. Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários para aplicação de nova escala.
- 13.40. Permitir selecionar o dia, mês e ano para criação da escala.
- 13.41. Permitir a seleção de horários pré-definidos, onde deve ser possível definir de forma diária a escala de trabalho.
- 13.42. Permitir escolher os tipos de folgas como: FOLGA, SÁBADO COMPENSADO E DSR.
- 13.43. Permitir configurar de quanto em quanto tempo haverá um DSR.
- 13.44. Calcular de forma separada quando o servidor possuir dois cargos, sendo o cadastro de cada cargo identificado pela matrícula.
- 13.45. Permitir gerenciar servidores com múltiplos vínculos, alocando as marcações por faixa horária no processo de coleta.
- 13.46. Deve permitir a criação de áreas de atuação georreferenciada ("cerca virtual") dos servidores, gerando relatórios de registros fora das áreas demarcadas.
- 13.47. Permitir aplicar regras de negócios específicas e recorrentes que deverão ser tratadas de forma automática via "**scripts**" customizáveis, sem necessariamente exigir a intervenção do desenvolvedor, mediante ferramenta disponível nativamente no sistema, dispensando intervenções manuais bem como utilização de aplicativos terceiros ou processamento paralelo.
- 13.48. Deverá permitir a visualização do local (geolocalização) do registro do ponto que for registrado via aplicativo móvel ou web (dispositivos com a localização habilitada), facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado.
- 13.49. Possibilitar a integração do cadastro dos servidores por meio de serviço e *view*, possibilitando a integração com o sistema de gestão de pessoas do município de Marliéria.
- 13.50. Estar hospedado em datacenter nacional, com certificações Tier III Design Facility e ISO 27001.
- 13.51. Possuir redundância de servidores de dados, permitindo a segurança da operação ininterrupta mesmo com a queda de um dos servidores.
- 13.52. Deverá realizar diariamente a cópia de segurança do banco de dados.
- 13.53. Deverá dispor de um portal de ajuda web contendo o manual completo do sistema, bem como tutoriais de utilização.
- 13.54. Devemos também considerar que o cadastro e armazenamento das digitais no software de comunicação dos pontos eletrônicos da portaria 373/2011 Inner Rep Plus são aproximadamente 800 (oitocentas) digitais que foram executados no padrão do leitor biométrico com tecnologia (LFD - Live Finger Detection), ficando a empresa CONTRATADA responsável em manter o padrão de qualidade e compatibilidade para tais informações, evitando o recadastro das biometrias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PORTAL WEB DO SERVIDOR

- 14.1. O sistema deverá dispor de módulo web, compatível com os principais browsers do mercado



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

(Microsoft Edge, Chrome, Firefox e Safari), que permita ao servidor realizar a consulta do seu cartão ponto de qualquer período, mediante a validação por usuário e senha.

14.2. Permitir acesso às marcações, através do qual os servidores devem ter acesso a informações relativas às batidas/registros de entrada e saída diárias, possibilitando a visualização de qualquer período.

14.3. Permitir que o servidor registre o ponto, bastando para isso o acesso à Internet. Esta forma de registro deverá permitir o apontamento via computador, tablets e smartphones.

14.4. Permitir que o servidor consulte o extrato completo do banco de horas mensal.

14.5. Permitir o envio de requerimentos de abonos, atestados e esquecimentos, possibilitando selecionar o dia e hora do afastamento e anexar fotos e comprovantes.

14.6. Permitir que o servidor possa solicitar situações do tipo: Afastamento, Extra e Falta.

14.7. Permitir o envio de mensagens aos servidores, como por exemplo lembretes para que registrem as marcações referente aos intervalos e outros recados.

14.8. Dispor de um local no qual o servidor possa acessar o seu histórico de justificativas/solicitações.

14.9. Permitir ao servidor o acesso ao comprovante de registro de ponto efetuado pelo APP ou Portal do Colaborador contendo: CNPJ do empregador, nome e CPF do servidor, data e hora, número registro INPI e hash da marcação.

14.10. Permitir que o servidor realize o “aceite” do cartão ponto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - APLICATIVO MÓVEL

15.1. Dispor de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, para que os servidores possam efetuar o registro de ponto.

15.2. Registro de ponto através de smartphone para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, permitindo o registro de ponto, para servidores que estiverem autorizados, através de tablets e celulares.

15.3. O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, apresentando fielmente as marcações dos servidores.

15.4. Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de sua geolocalização.

15.5. Necessário autenticar a aplicação (APP) antes do uso, mediante código de autorização, e controlar os servidores autorizados a registrarem as marcações pelo aplicativo.

15.6. Após cada registro de ponto, o aplicativo deve informar se o ponto foi registrado ou não, informando a data e hora registrada exibindo ticket virtual através de um portal (Portal do Colaborador) de acesso ao servidor visualizando as marcações, tickets de comprovação de marcação.

15.7. A data e hora do registro do ponto deverá ser apurada automaticamente pelo sistema a partir do horário do servidor da aplicação, considerando o fuso horário do local em que foi efetuado o registro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

15.8. O sistema deverá informar a localização georreferenciada (mostrar no mapa) do funcionário após o registro, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado.

15.9. Deverá permitir o registro do ponto em modo offline (*sem acesso à Internet em tempo real*), devendo sincronizar automaticamente as marcações assim que o dispositivo for conectado à Internet via Wifi ou rede móvel.

15.10. Deverá permitir o registro do ponto em 2 (duas) etapas mediante registro concomitante de foto (*selfie*) cuja imagem, por sua vez, poderá ser visualizada no sistema de tratamento do ponto. Estas imagens deverão permanecer disponíveis para consulta dos usuários do ponto pelo período de 90 (noventa) dias, quando então deverão ser eliminados.

15.11. Deverá estar integrado com o software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros).

15.12. Após cada registro de ponto, o aplicativo deve informar se o ponto foi registrado ou não, informando NSR do registro, a data e hora.

15.13. Deverá permitir que o servidor possa visualizar no mapa o local do ponto que foi registrado (geolocalização).

15.14. Deverá permitir visualizar o histórico dos registros de ponto realizados no aplicativo.

15.15. Dispor de Modo Quiosque, que deverá permitir o registro de ponto utilizando o *QRCode* para identificação, através de tablet ou smartphone, para no mínimo o sistema operacional Android;

15.16. Permitir consultar o histórico de registros realizados no Modo Quiosque;

15.17. Permitir a geração do comprovante das marcações realizadas no Modo Quiosque no próprio aplicativo, constando no comprovante as informações mínimas como: NSR, dados da empresa, dados do funcionário, data e hora da marcação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MÓDULO SUPERVISOR

16.1. O sistema deve possuir módulo web, a fim de facilitar para os supervisores, o tratamento de ponto e acompanhamento da presença de suas respectivas equipes.

16.2. Possibilite ao supervisor fazer a gestão de sua equipe, permitindo: realizar a inclusão de registros de ponto faltantes, abonos, afastamentos, trocas de horário e escala, e a gestão das justificativas realizadas pelos servidores.

16.3. Deverá possibilitar no mínimo a emissão dos seguintes relatórios: cartão ponto, ocorrências e extrato do banco de horas.

16.4. Permitir a verificação do saldo de horas positivas e negativas de sua equipe.

16.5. Permitir visualizar o saldo por funcionário.

16.6. Disponibilizar as justificativas enviadas pela sua equipe, possibilitando ainda a aprovação/rejeição das justificativas pelo próprio módulo web.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

16.7. O Software de Gestão de Ponto, deverá permitir configurar os recursos que cada supervisor terá acesso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RELATÓRIOS DO SISTEMA DE GESTÃO DO PONTO

17.1. O sistema deverá permitir que os relatórios sejam exibidos em tela, impressos e exportados no formato PDF, planilha eletrônica e texto.

17.2. Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos servidores.

17.3. Possuir os seguintes relatórios: cartão ponto, ocorrências, horas apuradas, extrato de horas extras, extrato de horas faltas, presentes/ausentes, quadro de horários, extrato do banco de horas, marcações ímpares, absenteísmo, Inter jornada/intrajornada, *turnover*;

17.4. Geração de relatórios específicos relacionados ao banco de horas, como: Movimento, Situação Período, Situação Completa, Controle de Vencimento, Extrato e Limite Excedido.

17.5. Deverá permitir a criação de novos relatórios no formato de consulta SQL, possibilitando a criação de filtros em formato de tela;

17.6. Deverá permitir o agendamento de processos automáticos que devem ser executados periodicamente, dentre os processos possíveis estão a geração do Cartão Ponto e o envio deles por e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

18.1. O prazo para a execução dos serviços de implantação do Software será de até 15 dias corridos a contar da data de emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços.

18.2. O Contratante constituirá grupo de trabalho para coordenar as atividades de implantação e suporte a arquitetura do sistema. Essa equipe atuará de forma multidisciplinar a fim de acompanhar a implantação de todos os processos nas distintas unidades administrativas (setores/áreas).

18.3. Deverá haver usuário chave em cada área a fim de responder pelos processos do setor correspondente. Este membro ficará com a responsabilidade de relacionarem-se com outras áreas, clientes e fornecedoras de informações, para que haja um entendimento sinérgico do fluxo da integridade das informações originadas. Para atendimento desta finalidade é necessário que o membro seja capacitado no conhecimento inerente de suas funções, tendo também uma ampla visão das diversas atribuições e abrangência que estão sob a responsabilidade de sua área de atuação.

18.4. Toda a equipe de projetos envolvida na implantação da solução deve estar devidamente capacitada nos referidos módulos;

18.5. Haverá um Comitê Decisório composto pela Diretoria do CONTRATANTE para que em momentos de decisão haja um melhor encaminhamento das atividades;

18.6. Haverá gestor de projeto dedicado a conduzir no detalhe todos os passos do projeto. Este gestor deve acompanhar todas as etapas do projeto;

18.7. Todos os recursos humanos envolvidos deverão atuar de forma sinérgica e alinhados ao objetivo de entregar o projeto no tempo estabelecido em cronograma de atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

19.1. O Contratante disponibilizará espaço físico adequado para a execução dos treinamentos dentro de suas dependências ou outro espaço público adequado e disponível para a aplicação do treinamento;

19.2. O treinamento tem como objetivo demonstrar a utilização do software e dos equipamentos e as suas funcionalidades básicas e avançadas;

19.3. O treinamento operacional deverá ter duração diária máxima de 04 (quatro) horas, em dias úteis consecutivos, no período matutino ou vespertino, conforme as necessidades do Contratante, abrangendo todos os componentes a serem fornecidos;

19.4. O treinamento contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, cartazes, material didático e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades;

19.5. A Contratada deverá providenciar as configurações necessárias para o treinamento dos servidores que gerenciam o sistema de Gestão de Ponto Eletrônico e equipamentos REPs;

19.6. Os técnicos que ministraram os treinamentos deverão ter conhecimento amplo das ferramentas a fim de se explorar todos os recursos do software e equipamentos;

19.7. Se houver necessidade de treinamentos técnicos em centros específicos e que haja a necessidade de deslocamento ou viagens, todos os custos de transporte, alimentação, repouso etc., serão por conta da Contratada;

19.8. O Contratante fica resguardada o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o Contratante, ministrar o devido reforço.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DESENVOLVIMENTO, CORREÇÕES, ATUALIZAÇÕES DO SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

20.1. O sistema de Gestão do Ponto Eletrônico, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: Instalação, Configuração, Customização, Parametrização de tabelas e cadastros, adequação e criação de campos ou controles necessários, conforme a necessidade da CONTRATANTE, adequação de relatórios e logotipos, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários do sistema, adequação das fórmulas de cálculo para o atendimento aos critérios adotados pela CONTRATANTE e por força de Leis Federais, Leis Municipais e etc.,

20.2. Acompanhamento técnico dos usuários nas dependências da Prefeitura Municipal de Marliéria, em tempo integral na fase de implantação no objeto e pelo período de 60 (sessenta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento;

20.3. O acompanhamento técnico pelo período de 60 (sessenta) dias deverá ser composto por pelo menos 01 (um) técnico com amplo domínio do software e nos equipamentos.

20.3.1. O acompanhamento técnico será de forma presencial no horário de expediente do Contratante;

20.4. Todos os componentes da solução serão garantidos na totalidade de seu funcionamento pelo prazo da vigência do contrato, contado da data de aceite definitivo da implantação da solução referente ao objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

20.5. A Contratada deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito, em cada produto entregue e aceito pela CONTRATANTE, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do artigo 69, da Lei 8.666/93 e art. 119 da Lei 14.133/2021, durante o período de vigência do contrato;

20.6. Serão consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços de implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (*bugs* etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de softwares (*patches*, novas versões etc.);

20.7. A Contratada deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinentes aos produtos e softwares, inclusive sob os softwares embarcados nos coletores de ponto, por todo o período de vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se *patches*, *fixes*, correções, *updates*, *services pack*, novas releases, funcionalidades, provimento de upgrades englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato;

20.8. A Contratada deverá formalmente informar e encaminhar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após sua liberação ao mercado, a informação das novas versões ou atualizações dos produtos do software contratado;

20.9. A Contratada fica obrigada, conforme orientação e interesse do Contratante, a detalhar, explicitar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na atualização das versões dos softwares e produtos, em seu ambiente de execução;

20.10. No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades dos softwares em outro produto, por iniciativa de seu fabricante, a Contratada fica obrigada a fornecer o seu substituto ou novo produto que incorporou as funcionalidades, caso este seja ofertado ao mercado;

20.11. No caso da substituição do produto, o novo produto que vier a ser oferecido em troca do antigo, deverá conter, necessariamente, todas as funcionalidades e prover todos os serviços daquele que substitui;

20.12. O software de Gestão de Ponto Eletrônico deverá obrigatoriamente compartilhar, importar, exportar dados para o sistema de folha de pagamento, utilizando rotinas automáticas através de *triggers*, *views*, *procedures* ou outros meios tecnológicos de banco de dados disponíveis. Todo esse processo deverá ser configurado para utilização amigável pelos usuários comuns ao sistema de Gestão de Ponto Eletrônico.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

21.1. A Contratada deverá oferecer garantia de 12 meses a partir da emissão da nota fiscal suporte do software, sem ônus ao Contratante.

21.2. O atendimento para manutenção deverá ser 5 dias por semana, de segunda-feira a sexta-feira, no horário entre 07:00 às 16:00 horas.

21.3. A assistência técnica e a manutenção de todos os itens inclusos no sistema contratado deverão ser prestadas sempre que solicitados pelo Contratante, para correção de qualquer problema durante a vigência do contrato.

21.4. Nos casos de eventuais ocorrências, instabilidades no sistema, os mesmos deverão ser solucionados no máximo em 24 horas após a solicitação do Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

21.5. A Contratada deverá prestar serviços especializados na solução de problemas de software, garantindo a operacionalização do sistema.

21.6. A Contratada deve diagnosticar o desempenho do *software* em seus aspectos operacionais e legais.

21.7. A Contratada deve identificar problemas inerentes ao *software*, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa para resolução célere.

21.8. A contratada deverá garantir que o Software funcionará regularmente, desde que o contratante respeite as condições de uso definidas na documentação. Na ocorrência de falhas de programação (“bugs”), a contratada obrigará-se a corrigi-las, podendo a seu critério substituir a versão do software para garantir o seu pleno funcionamento, desde que a troca seja realizada por versão igual ou superior a ora contratada.

21.9. São consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços da implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (bugs etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de softwares (patches, novas versões etc.) tornadas disponíveis no mercado por seus fabricantes;

21.10. A contratada deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos produtos de software, inclusive dos softwares embarcados nos coletores de ponto, durante a vigência do contrato.

21.11. Finalizado o processo de implantação, a contratada fará a manutenção periódica do software, compreendendo a atualização de novas versões, atendimento de suporte aos usuários por meio de:

- 21.11.1. Contato telefônico;
- 21.11.2. Acesso remoto via internet;
- 21.11.3. E-mail;
- 21.11.4. Vídeo chamadas;
- 21.11.5 Presencial.

21.12. Caberá o contratante a escolha da melhor forma de atendimento.

21.12.1. A Assistência técnica no software deverá ser prestada por técnicos especializados da própria contratada ou por ela indicados, conforme disposições do termo de referência e contrato.

21.12.2. A contratada prestará atendimento de suporte técnico de segunda a sexta-feira (exceto feriados) em horário comercial das 07:00 às 16:00.

21.12.3. O suporte técnico não poderá ter qualquer custo adicional à contratante.

CLAÚSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO DO SISTEMA A CONTRATADA

22.1. Deverá fornecer suporte técnico ao uso da solução, correspondente a licença a ser contratada, pelo período de 12 (doze) meses, bem como fornecer todas as atualizações tecnológicas lançadas durante este período. O período de garantia, dimensionado em 12 (doze) meses, será contado a partir da data do primeiro fornecimento, atestado pelo Contratante em documento fiscal, alusivo ao faturamento, entrega e liberação das licenças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

22.2. Proceder as atualizações tecnológicas em até 30 (trinta) dias após a sua disponibilização pelo fabricante e/ou representante credenciado no mercado nacional, em ambiente de homologação e, depois de validade, replicá-la no ambiente de produção, em no máximo 5 (cinco) dias, contados a partir de comunicado específico e por escrito do Contratante.

22.3. A atualização tecnológica deverá manter sempre os requisitos mínimos propostos.

CLAÚSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO ACIONAMENTO DOS SERVIÇOS

23.1. Toda e qualquer comunicação a ser estabelecida entre a Contratada e o Contratante, durante a vigência do contrato, será efetuada através do (s) Gestor (es) do contrato.

23.2. A Contratante, a seu critério, designará quais usuários poderão estabelecer contato direto com a Contratada.

23.3. O Contratante comunicará oficialmente à Contratada quais são esses usuários.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a contratada que:

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

24.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 14.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 24.1 deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Contratada, por qualquer das infrações citadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

25.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

25.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

25.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

25.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido.

25.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

25.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

25.3.3. Indenizações e multas.

25.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.02.01.04.122.0002.2.004.3390.39 – Ficha 59

26.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – ALTERAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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

28.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

28.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – PUBLICAÇÃO

29.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – FORO

30.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Timóteo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento ou de sua execução, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

HAMILTON LIMA
PAULA:00251548694

Assinado de forma digital por HAMILTON LIMA
PAULA:00251548694
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v1,
ou=27489132000188, ou=Presencial, ou=Certificado PF
A1, cn=HAMILTON LIMA PAULA:00251548694
Dados: 2024.07.22 15:51:11 -03'00'

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

ERICA DE MELO
GOMES:051273
24695

Assinado de forma digital
por ERICA DE MELO
GOMES:05127324695
Dados: 2024.07.22
11:25:01 -03'00'

MG CONTROLE DE ACESSO EIRELI
CNPJ Nº: 23.936.211/0001-36
Representante: Érica de Melo Gomes
CPF: 051.273.246-95
CONTRATADA

Testemunhas: 1 – Nome Adelaine de Jesus Moraes

CPF 119.288.396-90

2 – Nome Caroline de Araújo Quintão

CPF 118.716.306-65