



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de solução própria e integrada de hardware, software e serviços contínuos de suporte técnico, consultoria especializada e evolução tecnológica para controle e gestão de frequência dos servidores públicos, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 22 de julho de 2025

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:00 horas, do dia 22/07/2025

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:00, do dia 22/07/2025

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 142/2025: Deisiane Miranda Nunes, Pregoeiro Oficial.

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: SIGILOS

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 021/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1 – PREÂMBULO

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO-MG, por intermédio da Pregoeira Oficial, Deisiane Miranda Nunes, realizará a Licitação na Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a qual, conforme especificado no ANEXO I deste edital

1.2 Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Deisiane Miranda Nunes Pregoeira oficial e pela Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 142/2025 anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, e, subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto através do endereço eletrônico www.senhoradoporto.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, www.senhoradoporto.mg.gov.br.

1.5 A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de solução própria e integrada de hardware, software e serviços contínuos de suporte técnico, consultoria especializada e evolução tecnológica para controle e gestão de frequência dos servidores públicos, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações constantes nos anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- 3.2.3** Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.2.4** Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
- 3.2.5** Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
- 3.2.6** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;
- 3.2.6.1** Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 3.2.7** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.2.8** Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
- 3.2.9** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.2.10** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.3** Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.
- 3.4** A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1** Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**
- 4.1.1** Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.
- 4.2** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 4.3** A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 5.1** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

5.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Senhora do Porto ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art. 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art. 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

5.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

6.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

6.8 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 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.

6.9.1 Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.10 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no **“chat”** a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 Valor unitário e total do item;

7.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia mínima de 12 meses, conforme disposto no TR.

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam-se à Contratada.

7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

7.5 O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

8.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, a seguir informada:

8.1.1 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I- Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.1.2 Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido neste edital de licitação, após solicitação da pregoeira, no sistema eletrônico, no prazo de 2h (duas horas).

8.1.3 Podendo ser prorrogado este nas seguintes situações:

I - Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela pregoeira; ou

II - De ofício, a critério do Pregoeiro, ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da documentação:

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3 Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.4 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.5 Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.2.6 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.(Que deverá ser comprovado conforme cláusula 5.7 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

8.3 - DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

8.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento

8.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa para a prestação de serviços contínuos envolvendo a implantação, locação de equipamentos e fornecimento de software de controle de frequência, com características técnicas e operacionais semelhantes às do objeto licitado, incluindo suporte técnico, treinamento de usuários e gestão de ponto eletrônico por meio de plataforma web.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

9.8 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

9.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

9.11 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (Dez reais).

9.12 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”.

9.13 Do modo de disputa aberto e fechado seguirá a seguinte ordem de etapas:

9.13.1 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos;

9.13.1.1 Ocorrerá prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata a cláusula 9.13.1, de 2 (dois) minutos e será de forma sucessiva sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.13.1.2 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida na cláusula 9.13.1.1, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances.

9.13.2 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

9.13.3 Após o reinício previsto na Cláusula 9.13.2, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.13.4 Encerrada a etapa de que trata a Cláusula 9.13.3, o sistema ordenará e divulgará os lances.

9.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

9.16 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

9.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.23 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal 8.538/2015.

9.24 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.25 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.27 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

9.29 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se à preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.29.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.29.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.29.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.29.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29.5 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.29.6 Empresas brasileiras;

9.29.7 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.8 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.30 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

9.32 Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021.

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

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

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

10.7 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.1 A PROPONENTE provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para, em até 2 (duas) horas contados da convocação, apresentar o catálogo técnico do produto ofertados.

10.7.2 Desde que devidamente justificada, a PROPONENTE poderá solicitar a prorrogação do prazo acima por no máximo 2 (duas) horas, ficando a critério do MUNICÍPIO a concessão excepcional da prorrogação.

10.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8.1 Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

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

10.10 O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.11 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.12 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 Serão também desclassificadas as propostas que:

11.6.1 Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.8 A critério do Pregoeiro os fornecedores classificados em primeiro lugar poderão ser convocados a apresentar amostras dos gêneros alimentícios ofertados para avaliação da qualidade e conformidade com as especificações técnicas requeridas.

11.8.1 No caso de convocação de apresentação de amostras, o processo será suspenso até a análise final das amostras.

11.8.2 Após a análise de amostras, a sessão será retomada após aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

11.8.3 Após reiniciada a sessão, será apresentada o resultado das amostras, devendo proceder a convocação na ordem de classificação de algum item que tenha sua amostra rejeitada, para apresentação de nova amostra nas mesmas condições da primeira convocação, e assim sucessivamente.

11.8.4 Após a fase de aceitação das amostras, serão analisados documentos de habilitação daquelas Propostas finais, e constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo que o processo será homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11.10 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1 A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

12.2 Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail compra@senhoradoporto.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito.

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

13.3.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o contrato, que obedecerá ao modelo [Anexo II](#), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

15.4 Como condição prévia para assinatura de Ata RP/Aditivos/ Contrato será verificado pelo Pregoeiro ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 O prazo de vigência do Contrato será de 1 (um) ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações da Contratada, além da constante do Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato.

17.2 E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa contratada manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.3 Cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do edital e do contrato administrativo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços contratados, incluindo implantação, locação de equipamentos, fornecimento de sistema e suporte técnico;

17.4 Realizar a entrega, instalação e ativação dos 11 (onze) coletores de ponto facial, bem como a disponibilização da plataforma web licenciada para até 300 usuários, conforme as especificações técnicas, prazos e locais definidos pela Administração;

17.4.1 O recebimento será provisório, condicionado à verificação da instalação e funcionamento inicial da solução, para posterior recebimento definitivo, após validação da conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas do edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora.

17.4.2 O pedido de prorrogação do prazo de implantação somente será analisado se justificado e protocolado antes do vencimento do prazo originalmente fixado, no setor competente da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto/MG.

17.4.3 Fornecer equipamentos e software de primeira qualidade, compatíveis com a finalidade administrativa a que se destinam, assegurando desempenho, estabilidade, segurança da informação e usabilidade adequadas.

17.4.4 Arcar com todos os custos e encargos necessários à implantação da solução, incluindo transporte, instalação, configuração, treinamento, tributos, licenciamento da plataforma, suporte técnico e demais despesas acessórias, até o local designado pela Administração.

17.5 Responsabilizar-se por quaisquer vícios, falhas, indisponibilidades do sistema ou defeitos nos equipamentos locados, nos termos dos arts. 12, 13 e 14 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

17.6 Atender prontamente às determinações da fiscalização ou da autoridade competente, prestando todos os esclarecimentos ou informações necessárias à adequada execução contratual, nos termos do art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021;

17.7 Corrigir, substituir ou regularizar, às suas expensas e no prazo estabelecido, qualquer componente da solução contratada (equipamento, software ou serviço) que apresente falhas ou esteja em desconformidade com as especificações;

17.8 Responder integralmente por danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas na solução fornecida, interrupção injustificada do serviço, mau funcionamento dos equipamentos ou omissão no suporte técnico, independentemente da atuação da fiscalização;

17.9 Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, quando não verificável por meio eletrônico, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista atualizada, incluindo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- a) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
 - b) Certidão conjunta de tributos federais e da Dívida Ativa da União;
 - c) Certidões de regularidade fiscal estadual e municipal;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 17.10** Cumprir integralmente todas as obrigações legais de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, sendo vedada qualquer transferência de responsabilidade à Administração;
- 17.11** Comunicar à Administração, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade ou fato impeditivo ao cumprimento das obrigações contratuais;
- 17.12.** Suspender, por determinação da Administração, qualquer atividade que esteja em desacordo com as normas de segurança, qualidade ou legalidade contratual;
- 17.13** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na fase de licitação;
- 17.14** Cumprir as obrigações legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, quando aplicável, conforme o art. 116 da Lei nº 14.133/2021;
- 17.15** Comunicar previamente à Administração, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos contratuais ou a continuidade da prestação dos serviços;
- 17.16** Indicar preposto devidamente autorizado para representá-la formalmente perante a Administração durante a vigência contratual, com poderes para tratar de todos os assuntos relacionados à execução do contrato;
- 17.17** Atender com pontualidade todas as solicitações da Administração, inclusive quanto a suporte técnico, substituição de equipamentos ou desenvolvimento de personalizações previstas no contrato;
- 17.18** Comprovar, quando exigido, o cumprimento das cotas legais de inclusão social por meio de documentação adequada, nos termos da legislação vigente;
- 17.19** Manter sigilo e zelar pela confidencialidade de todas as informações e dados acessados ou processados em razão da execução contratual, adotando medidas de proteção conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- 17.20** Arcar integralmente com quaisquer custos decorrentes de falhas no planejamento ou na execução da proposta apresentada, exceto nas hipóteses legalmente previstas de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;
- 17.21** Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e da plataforma fornecida, responsabilizando-se por falhas, vícios, defeitos técnicos, indisponibilidades ou inconformidades que venham a comprometer a execução dos serviços.
- 17.22** Garantir a observância de todas as normas técnicas, de segurança e regulatórias aplicáveis à prestação dos serviços e ao funcionamento dos equipamentos locados;
- 17.23** Permitir ampla fiscalização pela Administração, disponibilizando documentos, informações e acessos sempre que solicitado, autorizando, inclusive, a suspensão de atividades por razões de interesse público ou descumprimento de cláusulas contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

17.24 Assinar o contrato no prazo estabelecido no item correspondente do edital, conforme as condições definidas para formalização contratual.

17.25 Substituir, no prazo fixado pela Administração, qualquer equipamento que, no momento da entrega ou durante a vigência contratual, apresente defeitos de funcionamento, irregularidades técnicas, falhas de configuração ou incompatibilidade com as condições exigidas.

17.26. Substituir, também, qualquer equipamento com defeito de fabricação ou falha técnica recorrente, por outro em perfeitas condições de uso e qualidade equivalente, conforme garantias legais e contratuais aplicáveis.

17.27 Assumir total responsabilidade pela implantação e operação da solução, observando rigorosamente as especificações técnicas e exigências contratuais, bem como garantir que o transporte, acondicionamento e instalação dos equipamentos preservem sua integridade e funcionalidade.

17.28. Reparar, corrigir, remover, reinstalar ou substituir, às suas expensas e no prazo estipulado, qualquer componente da solução contratada (hardware ou software) em que se constatem falhas, defeitos ou inconformidades, salvo em casos de uso indevido comprovadamente imputável à Administração.

17.29 Cumprir integralmente todas as disposições do edital, do Termo de Referência e da proposta apresentada.

17.30 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

17.31 Responsabilizar-se integralmente por quaisquer custos, ações, demandas, ônus ou despesas decorrentes de sua atuação ou de seus empregados, prepostos e representantes, inclusive em caso de danos causados à Administração ou a terceiros.

17.32 Responder por eventuais danos materiais, técnicos ou de imagem causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa no cumprimento do contrato.

17.33 Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável, conforme o art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

17.34 Atuar sempre em conformidade com as diretrizes, determinações e orientações da Administração, prestando suporte adequado e mantendo a comunicação ativa com o setor responsável pela fiscalização do contrato.

18 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o Contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta [ANEXO \(II\)](#), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

18.1.1 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

18.2 O Contrato celebrado poderá ser extinto a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21

19.2.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, em conformidade com as cláusulas do Termo de Referência, do edital e da proposta vencedora;

19.2.2. Receber, nas condições e prazos estabelecidos, a solução contratada, composta pela instalação dos coletores de ponto eletrônico, ativação da plataforma web, entrega dos QR IDs e execução dos treinamentos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, funcionamento adequado e demais obrigações definidas no Termo de Referência;

19.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer vícios, falhas, defeitos técnicos, instabilidades no sistema, irregularidades ou não conformidades constatadas nos serviços ou equipamentos fornecidos, para que sejam corrigidos ou substituídos, total ou parcialmente, às suas expensas e dentro do prazo estipulado;

19.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando formalmente servidores responsáveis pelo controle da conformidade da solução implantada com as obrigações contratuais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

19.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada, observadas as condições e prazos estabelecidos no contrato, no edital e neste Termo de Referência, após o atesto da execução dos serviços e conferência dos documentos fiscais e legais;

19.2.6. Aplicar sanções administrativas à Contratada, quando cabíveis, nos casos de inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, conforme previsto na legislação vigente e nas disposições contratuais;

19.2.7. Comunicar o setor jurídico ou órgão de representação judicial do Município sobre descumprimentos contratuais relevantes, para fins de adoção das providências legais cabíveis;

19.2.8. Analisar e responder tempestivamente a eventuais pedidos de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro formulados pela Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme dispõe o art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

19.2.9. Emitir decisão expressa e fundamentada sobre todas as solicitações, comunicações ou reclamações relativas à execução contratual, ressalvados os pedidos manifestamente improcedentes ou que não apresentem relevância para o interesse público;

19.2.10. Concluída a instrução de qualquer requerimento apresentado pela Contratada, a Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para proferir decisão, admitida uma única prorrogação por igual período, desde que devidamente justificada;

19.2.11. Abster-se de assumir qualquer responsabilidade por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por eventuais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões ou condutas da Contratada, de seus empregados, prepostos ou representantes.

19.2.12. Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Contratado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

19.2.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

19.2.14. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

19.2.15. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A gestão e fiscalização do contrato, compreendendo o acompanhamento da execução, o recebimento dos serviços e a verificação da conformidade da solução de controle de frequência implantada, será exercida pela Secretaria Municipal de Administração ou por outro setor designado formalmente pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto/MG.

20.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

20.2.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, devidamente justificada, os prazos de implantação e início da operação do sistema poderão ser prorrogados automaticamente pelo período correspondente, mediante simples apostilamento, desde que não haja prejuízo à Administração.

20.2.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Roberto Rodrigues da Silva, nomeado através da portaria nº 106/2025 que atuará como fiscal do contrato, podendo haver substituto(s) nomeado(s) conforme necessidade da Administração.

20.2.3. O fiscal do contrato deverá registrar em documento próprio todas as ocorrências relativas à execução contratual, inclusive eventuais falhas na instalação dos equipamentos, funcionamento do sistema ou no suporte técnico, determinando à contratada a correção das inconformidades, sem ônus adicional para o Município.

20.2.4. O fiscal deverá comunicar tempestivamente à autoridade superior qualquer situação que demande deliberação ou providências além de sua competência, inclusive nos casos de descumprimento contratual ou risco à continuidade do serviço.

20.3. A contratada deverá manter canal de comunicação ativo com a Administração, por meio de representante ou preposto autorizado, para o acompanhamento das obrigações contratuais e o atendimento imediato às solicitações relativas ao suporte técnico, substituição de equipamentos, acesso ao sistema e demais aspectos operacionais.

20.4. A contratada será obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer equipamento defeituoso, módulo do sistema que apresente falha, ou inconsistência técnica, em desconformidade com as especificações técnicas constantes do edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora.

20.5. A contratada responderá por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da falha no sistema, vazamento de dados, interrupção de serviço, uso inadequado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

equipamentos ou omissão no suporte técnico, ainda que tais irregularidades não tenham sido previamente identificadas pela fiscalização contratual.

20.6. Todos os custos relacionados à instalação, transporte, substituição, suporte técnico, desenvolvimento personalizado, licenciamento do sistema, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como demais encargos incidentes sobre a prestação dos serviços, correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município de Senhora do Porto/MG.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento decorrente da prestação dos serviços contratados será realizado mensalmente, pelo Município de Senhora do Porto/MG, por meio de processo regular, após a liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente e dos demais documentos exigidos, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data do atesto de conformidade da execução dos serviços, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e conforme previsto neste Termo de Referência.

21.2. Para fins de liquidação da despesa, o setor competente da Administração deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

21.2.1. Descrição clara e detalhada dos serviços prestados, com correspondência aos itens previstos no contrato e no Termo de Referência;

21.2.2. Período de competência da prestação dos serviços (mês/ano);

21.2.3. Data de emissão da Nota Fiscal;

21.2.4. Referência ao número do contrato administrativo firmado;

21.2.5. Valor total a ser pago, com discriminação dos itens executados (ex.: locação de coletores, licenciamento, suporte técnico);

21.2.6. Destaque, quando cabível, dos valores relativos às retenções tributárias previstas na legislação vigente.

21.3. Havendo erros formais na Nota Fiscal ou pendências documentais que impeçam a liquidação da despesa, o processo ficará sobrestado até a regularização pela contratada. O prazo para pagamento será reiniciado somente após a resolução das inconsistências, sem que isso gere qualquer ônus adicional para a Administração.

21.4. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada, que será verificada por meio de sistemas oficiais de consulta eletrônica ou mediante apresentação dos documentos exigidos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

21.5. O pagamento será efetuado exclusivamente por meio de transferência bancária, em conta de titularidade da contratada, conforme os dados informados e validados no momento da formalização do contrato.

21.6. No ato do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias obrigatórias previstas na legislação fiscal vigente, conforme a natureza dos serviços e o regime tributário da contratada.

21.7. Independentemente da apresentação de planilha de composição de custos, os percentuais legais de retenção serão aplicados na fonte, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o cumprimento de suas obrigações fiscais, tributárias e previdenciárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

21.8. Não será admitida a antecipação de pagamento. O desembolso estará condicionado à prestação regular dos serviços, à emissão da Nota Fiscal e ao atesto formal de conformidade pela Administração, conforme previsto no edital, no contrato e na legislação vigente.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I – Advertência;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.

24 – DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

24.1 Poderá efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pelo Contrato, conforme trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

25 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

25.1 O Contratado terá seu contrato extinto quando:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

26.2 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

26.3 Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

26.4 É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

26.5 A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

26.6 O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.7 É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

26.8 Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 16h ou pelo telefone (33) 3424-1250, e e-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>

26.9 Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou www.senhoradoporto.mg.gov.br

26.10 O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

26.11 No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

26.12 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.12.1 Considera-se dia do começo do prazo:

- a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
- b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios

26.13 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

26.14 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

26.15 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.16 O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

26.17 Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Minuta do Contrato

Senhora do Porto/MG, 03 de julho de 2025

Monique dos Reis Alves
Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO PRÓPRIA E INTEGRADA DE HARDWARE, SOFTWARE E SERVIÇOS CONTÍNUOS DE SUPORTE TÉCNICO, CONSULTORIA ESPECIALIZADA E EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA CONTROLE E GESTÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

I. OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de solução própria e integrada de hardware, software e serviços contínuos de suporte técnico, consultoria especializada e evolução tecnológica para controle e gestão de frequência dos servidores públicos, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração.

1.2. DOS SERVIÇOS:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade
01	Elaboração e execução do projeto inicial de implantação (Assessoria inicial, Serviços de setup, configuração, cadastramento, instalação local, treinamentos incluindo 11 coletores de ponto e cases metálicos (tecnologia facial por tablets 7”) devidamente instalados nas unidades da contratante, treinamento local e remoto, e impressão de 300 QR ID em material plástico durável.	Unidade	11
02	Manutenção funcional do projeto (Serviços de Locação dos 9 coletores de ponto, licenciamento de aplicativos, licenciamento de uso da plataforma de Gestão de Ponto Web para até 300 servidores, suporte técnico integral, substituição em caso de defeitos e até 30 horas de desenvolvimento destinada a eventuais personalizações necessárias)	Mês	12

Os serviços a serem contratados consistem na implantação, disponibilização e manutenção de solução integrada para controle de frequência dos servidores públicos, incluindo:

1. Implantação inicial da solução, abrangendo:
 - Assessoria técnica especializada;
 - Serviços de setup, parametrização e configuração do sistema;
 - Cadastramento dos usuários e unidades;
- Instalação física de 11 (onze) coletores de ponto com tecnologia de reconhecimento facial (tablets de 7” com case metálico), fornecidos em regime de locação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- Treinamentos presenciais e remotos para uso do sistema e dos equipamentos;
 - Impressão e fornecimento de 300 (trezentos) QR ID em material plástico durável.
 - 2. Prestação de serviços contínuos durante 12 (doze) meses, abrangendo:
 - Locação mensal dos coletores de ponto facial;
 - Licenciamento de uso da plataforma web para gestão de ponto, com capacidade para até 300 (trezentos) servidores;
 - Suporte técnico integral (local e remoto), incluindo atendimento a falhas, orientações de uso, atualização da solução e substituição dos equipamentos em caso de defeitos;
 - Disponibilização de até 30 (trinta) horas técnicas para desenvolvimento e implementação de personalizações ou melhorias no sistema, conforme demanda da contratante.
- Todos os serviços deverão ser prestados com qualidade, continuidade, responsabilidade técnica e conformidade com a legislação aplicável, observando as especificações técnicas e os níveis de serviço definidos no Termo de Referência.

Sistema de gestão e controle de ponto eletrônico

Características do sistema

- Ser em plataforma Web Service, mantido e atualizado em datacenter certificado em provedores reconhecidos (AWS, Google Cloud, Azure), garantindo a disponibilidade e segurança do serviço;
- Ter capacidade para operar no mínimo com 400 (quatrocentos) usuários ativos e 200 (duzentos) inativos, nas características definidas no Termo de Referência.
- Utilizar a linguagem em português do Brasil.
- Permitir acesso através de navegadores web de mercado, tais como: Firefox, Chrome e Microsoft Edge (suporte HTML5).
- Utilizar-se de padrões seguros de mercado na comunicação com os coletores.
- Permitir a gestão centralizada ou distribuída hierarquicamente à escolha da Contratante.
- Permitir um número mínimo de 9 (nove) Gestores ativos, por acessos simultâneos, com mecanismos de segurança para cadastro em diferentes perfis e níveis de acesso, através de logins e senhas próprias, garantindo que os gestores tenham acesso apenas aos dados de sua equipe e/ou unidade administrativa.
- Permitir selecionar e bloquear ou desbloquear operadores e gestores por um período pré-determinado, incluindo data, hora, minuto, imagem fotográfica e geolocalização, durante todo o período de contrato.
- Possuir total compatibilidade e integração com os coletores especificados neste documento, de forma direta e automática, permitindo operações em tempo real como: coleta dos registros efetuados pelos servidores, inclusão e exclusão colaboradores, supervisão de status, mapa de localização ao vivo, comando e atualizações, histórico de performance, de forma remota quando on-line.
- Guardar no sistema web todos os dados de registros realizados através dos coletores, pelo prazo legal, incluindo data, hora, minuto, imagem fotográfica e geolocalização, durante todo o período de contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- Dispor de funcionalidades para controle e gestão da frequência dos servidores, com capacidade de emissão de relatórios completos, em diferentes níveis de granularidade (individual, por equipe, por Secretaria, Setor, Cargo ou Função). Todos os relatórios deverão estar disponíveis em formatos para impressão e exportação (PDF, XLS), com filtros e agrupamentos customizáveis conforme a necessidade da Administração.

Os relatórios mínimos exigidos são os seguintes:

a) Espelhos de ponto:

- Espelho de Ponto Individualizado: solicitação dos espelhos em lote, por setor, secretaria ou outra unidade administrativa, e gerados em arquivos separados, por servidor.
- Espelho de Ponto Agrupado: emissão dos espelhos em lote por setor, secretaria ou outra unidade administrativa, e gerados por um arquivo único, de forma agrupada, conforme filtros.

b) Marcações e Escalas

- Marcações Originais: relatório bruto com todas as marcações registradas, sem tratamento ou apuração.
- Resumo de Marcações Diárias: consolidado diário com totalizações por tipo de marcação.
- Marcações por Coletor ou Local de Trabalho: Indicativo de marcações realizadas por equipamento ou ponto de acesso.
- Escalas e Quadro de Horários: exibição das escalas/horários previstos de trabalho para os servidores.
- Relatórios de Plantões e Trocas: registro e acompanhamento de trocas autorizadas entre servidores, incluindo responsáveis e datas.

c) Apurações e Banco de Horas

- Banco de Horas Detalhado: controle da movimentação do banco de horas, com lançamentos de crédito, débito, saldo e histórico.
- Totais por Classificação de Horas: relatório com a classificação das horas registradas (normais, diversas classificações de extras, noturnas, alterações realizadas, período suprimido, etc).
- Número de Faltas: Relatório contendo total de dias trabalhados e dias faltosos no período.
- Relatório de Apurações realizadas: Quantidade de apurações realizadas pelo gestor em um período.
- Carga Horária Extraclasse (Educação): relatório específico para professores, contendo horas dedicadas a atividades extraclasse.

d) Logs, Ocorrências e Auditoria

- Ocorrências Registradas: faltas, atrasos, saídas antecipadas, horas extras, licenças e afastamentos.
- Apurações por Gestor e por Servidor (Logs): rastreabilidade das ações de apuração realizadas no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- Auditoria de acessos realizados pelo gestor (Logs).
- Relatórios de Auditoria de registros com confirmação de autoria, imagens e localização.
- Relatório de Absenteísmo: comparação entre a carga horária prevista para o servidor e a carga horária efetivamente cumprida, permitindo identificar desvios de frequência.
- Carga Horária Extraclasse (Educação): relatório específico para professores, contendo horas dedicadas a atividades extraclasse.

e) Gestão de Acessos

- Gestores Ativos e Inativos: listagem atualizada dos usuários com perfil de gestor, incluindo status de acesso e permissões
- Permitir, de forma inequívoca, a identificação do trabalhador que efetivamente realizou as marcações de ponto.
- Permitir distinguir as marcações originais das apuradas.
- Efetuar backup automático das suas transações e manter histórico de todos os eventos impedindo a exclusão das marcações originais.
- Permitir rastrear os dados armazenados e a atividade dos administradores.
- Permitir auditar as marcações de ponto para comprovar a originalidade, temporalidade, localização e autoria, com recursos para detectar e corrigir eventuais fraudes ou irregularidades.
- Permitir definir em quais coletores cada servidor ou cada grupo de servidores poderá efetivar suas marcações de ponto.
- Emitir notificações e alertas ao(s) administrador(es).
- Ter recursos para impedir alterações no cadastro de ocorrências após o fechamento.
- Permitir configurar todas as jornadas e escalas de trabalho utilizadas pela Contratante e devem considerar: jornadas para plantonista com escala definida; plantonista sem escala definida; horários de trabalho e escalas de folgas, com carga horária de 6, 12, 16, 20, 25, 30, 40 e 44 horas semanais; horários de trabalho em escalas de 12 x 36 horas; Horário comercial com tabelas definidas; Horista (horário livre); Horários diversos com carga definida; horários diversos, sem carga definida; horários diversos para serviços aleatórios e/ou esporádicos.
- Possibilitar cadastros conforme plano de Cargos, incluindo todos os dados pessoais necessários para filtros em relatórios e transferência de arquivos.
- Aceitar regimes de trabalho por funcionário, de forma a tratar automaticamente restrições e ocorrências, tais como, horas extras ou adicional noturno por regime, independente da jornada pré-configurada.
- Permitir cadastro de funcionários com matrículas diferentes simultâneas, gerando relatórios independentes (um para cada vínculo).
- Permitir a configuração de licenças e afastamentos com intervalos de dias.
- Controlar e gerenciar jornadas de trabalho com horários fixos, flexíveis ou mistos, permitindo a configuração personalizada para funcionários individuais ou por grupos definidos por cargo, setor, função, centro de custo ou departamentos.
- Permitir o pré-cadastro de feriados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- Possibilitar o lançamento manual do saldo inicial de horas no banco de horas.
- Apurar, calcular e discriminar, no mínimo: horas trabalhadas normais, diárias e mensais; horas faltosas (atrasos e saídas antecipadas); dias de faltas, inclusive com o cálculo do DSR (descanso semanal remunerado) sobre faltas; afastamentos, licenças, férias e feriados;
- Horas extras (diárias e mensais); adicional noturno; horas compensadas e a compensar diárias e mensais (banco de horas).
- Exibir informações sobre a evolução das horas de trabalho em meses subsequentes, de forma comparativa.
- Permitir o abono ou justificativa de ocorrências, de forma individual ou coletiva, incluindo quantidades parciais de abono.
- Conter recurso de lançamentos e cancelamentos de apuração em lotes.
- Gerenciar trocas de plantões ou turnos.
- Permitir customizações que atendam à Contratante em suas necessidades de gestão de recursos humanos, com prazos de implementação acordados.
- Permitir importar e exportar informações necessárias para o controle de frequência, com compatibilidade com sistemas de folha de pagamento.
- Permitir que os gestores solicitem segunda-via ou gerem impressões em formato PDF dos códigos dos funcionários individualmente ou em lote.
- Emitir espelhos de ponto com no mínimo: identificação do servidor (matrícula, CPF, nome, cargo, setor, departamento, admissão), jornada, período de apuração, data de geração do arquivo, totalização das ocorrências apuradas, total de dias trabalhados no mês, DSRs e saldo do banco de horas (anterior, do período e atual).
- Permitir a emissão ou exportação de informações para Administração de Benefícios.
- Permitir visualizar, imprimir e exportar as marcações conforme sequência em linha temporal, que permita verificação de Data, Hora, nome do Servidor, Lotação e Coletor.
- O sistema deve incluir uma área dedicada para repositório centralizado de documentos de gestão, tais como: manual de boas práticas, formulários, normas, diretrizes e documentos de referência relacionados ao controle de jornada, garantindo que essas informações estejam sempre acessíveis para consulta pelos gestores.
- Conter área para gerenciamento de requisições feitas digitalmente pelos funcionários, permitindo que os gestores realizem a validação ou recusa dos ajustes de ponto solicitados, de maneira online, através de qualquer dispositivo conectado à internet.
- Possuir módulo(s) de autoatendimento online para acesso dos funcionários, para que cada um possa consultar seus Comprovantes de Registro de Ponto; solicitar ajustes de forma digital diretamente aos gestores e acompanhar suas aprovações ou recusas

Os dispositivos coletores de ponto

O coletor físico deverá conter:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- Câmera frontal interna capaz de efetuar registro fotográfico da face a cada marcação realizada pelos servidores;
- Display gráfico de 7 polegadas ou mais, através do qual se possa confirmar visualmente as operações;
- Recursos sonoros capazes de emitir sons relativos à confirmação das operações;
- Relógio de tempo real, exibindo mostrador mínimo de hora e minutos;
- Fonte de alimentação bivolt automática (100-240V, 60Hz);
- Bateria interna capaz de manter os serviços de coleta por no mínimo 2 horas;
- Interfaces de comunicação nativas via WIFI, 3G/4G/5G e padrão USB;
- Comunicação com protocolo DHCP, eliminando a necessidade de roteamento de portas TCP;
- Base de fixação à parede estável e segura, quando utilizado de forma fixa;
- Memória interna para armazenamento mínimo dos últimos 04 (quatro) meses de registros realizados, e ainda os cadastros de uma ou mais bases de dados, com capacidade para, no mínimo, 400 (Quatrocentos) servidores e/ou terceirizados, simultaneamente

Quanto ao funcionamento do coletor de ponto

- Para marcar o ponto, o servidor deverá apresentar um código individual juntamente com a presença de sua face diante da câmera do dispositivo;
- Uma fotografia de confirmação deverá ser captada no momento do registro, contendo a imagem de face do servidor e o contexto da marcação;
- O coletor de ponto deve permanecer sempre disponível na função marcar ponto, garantindo a disponibilidade permanente ao servidor municipal;
- O registro de ponto deve ocorrer sem a necessidade de toque ou digitação de códigos no dispositivo;
- Os dados de geolocalização deverão ser anexados em cada registro;
- Deve ser possível registrar o ponto mesmo com máscaras hospitalares;
- O coletor deve, alternativamente, dispor de recursos de acessibilidade, que garantam usabilidade e autonomia no processo de marcação, por pessoas com dificuldades motoras e visuais;
- Deve ter recursos para que os servidores com dupla função possam registrar independentemente, suas marcações atribuídas a cada matrícula, garantindo de forma inequívoca a identificação do indivíduo em cada cargo, separadamente;
- Deve permitir registrar independentemente de conexão, ou seja, on-line e off-line;
- Deve emitir sinais visuais e sonoros para indicar a validação de cada registro;
- Em caso de falha na marcação ou na identificação, deve emitir uma sinalização distinta, garantindo a clareza e a confiabilidade do processo;
- Não permitir que os registros de ponto ocorram involuntariamente, garantindo que cada marcação seja feita apenas quando houver uma intenção clara do funcionário em realizá-la;
- O processo de marcação de ponto não deve exceder o prazo 5 segundos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- O coletor deve armazenar localmente, no dispositivo, em memória interna, todos os dados coletados na marcação do ponto, por no mínimo um ciclo de apuração;
- O coletor deve manter, para auditoria local, todos os registros pendentes de envio, por no mínimo um ano;
- Deve possuir uma função interna capaz de sinalizar as tentativas de manipulação do dispositivo, quando houver deslocamentos que alterem sua posição original;
- Deve ser capaz de operar com bases de dados de setores diversos ou de um único setor, conforme a necessidade da Contratante;
- Deve permitir o cadastro de múltiplos CNPJs de forma independente, direcionando as marcações dos respectivos usuários para bases de dados separadas, garantindo o controle de contratados, efetivos, estagiários e terceirizados;
- O coletor deve permitir conexão segura à internet através de suas interfaces;
- Ser capaz de emitir, por sua interface física, relatório AFD, a partir dos dados contidos em sua memória interna;
- Se o coletor estiver operando online, cada registro válido realizado deve ser automaticamente enviado para o espelho de ponto no sistema de gestão, para o Arquivo Fonte de Dados e para a plataforma de consulta do servidor, assegurando a consistência e a integridade das informações em todos os destinos;
- Ter capacidade de atualização remota ou automática de versão e base de dados, horário de verão, de virada de dia, semana e mês (sem perder horas configuradas);
- Permitir identificar quando houver alterações de horário diretamente nos coletores;
- Possuir total compatibilidade e integração com o programa de administração e controle, de modo a:
 - a) Receber novos cadastros e alterações efetuadas pelo programa de forma automática e online;
 - b) Transferir automaticamente as marcações realizadas, imediatamente após sua efetivação.
 - c) Permitir monitoramento, comandos e supervisão de status remotos.
- Quando off-line, o coletor deverá garantir que os registros realizados sejam automaticamente enviados ao programa de administração, ao AFD e à plataforma de acompanhamento das marcações do servidor assim que o equipamento retornar ao modo on-line.

II. DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. Objeto de mesma natureza é entendido como aquele do mesmo ramo de atividade e considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento consignada ao fornecedor, observada a classe de materiais e serviços utilizando o detalhamento de cada elemento de despesa da PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002 e linha de fornecimento contida em sistema de gestão mantido no município.

III. DO PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, conforme Lei Federal N° 14.133/2021

IV. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernizar e padronizar o controle de frequência dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, substituindo os atuais métodos manuais por uma solução tecnológica mais segura, eficiente e confiável. A demanda foi formalmente apresentada pela Secretaria Municipal de Administração, com base em diagnóstico interno que apontou inconsistências, retrabalho e vulnerabilidade nos processos de registro de ponto. A solução a ser contratada envolve a implantação de um sistema integrado de controle de frequência, contemplando a locação de 11 coletores de ponto com tecnologia de reconhecimento facial, licenciamento de plataforma web com capacidade para até 300 servidores, suporte técnico contínuo e disponibilização de até 30 horas para personalizações. A escolha por modelo de prestação de serviços, com fornecimento temporário dos equipamentos, justifica-se pela economicidade, atualização tecnológica constante e transferência da responsabilidade de manutenção à contratada, evitando a obsolescência dos bens e reduzindo os custos operacionais da Administração.

A contratação encontra amparo legal nos arts. 6º, inciso X, e 11 da Lei nº 14.133/2021, e será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço global, nos termos do art. 33, inciso I, por se tratar de serviço comum com especificações objetivas. A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado, e a contratação está prevista na dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração, conforme Lei Orçamentária Anual vigente.

Além de atender diretamente ao interesse público, a contratação contribui para a transparência administrativa, a redução do uso de papel e a melhoria da gestão de pessoal, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade que regem a Administração Pública. Portanto, trata-se de medida viável, necessária e vantajosa para o Município.

V. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei n. 14.133/2021)

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a contratação de uma solução integrada em regime de prestação de serviços contínuos, compreendendo a implantação inicial, locação de equipamentos, licenciamento de plataforma web, suporte técnico integral e possibilidade de personalizações. Essa solução é tecnicamente adequada, economicamente viável e operacionalmente eficiente, além de já adotada por outros entes públicos com bons resultados.

A solução envolve a entrega, instalação e ativação de 11 (onze) coletores de ponto eletrônico com tecnologia de reconhecimento facial, fornecidos em regime de locação, com estrutura física resistente (case metálico), além de impressão de 300 QR ID em material plástico durável. Inclui ainda o acesso à plataforma de controle de ponto baseada na web, com capacidade para até 300 servidores públicos, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, substituição de equipamentos em caso de falhas e até 30 horas para personalizações do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

A escolha da locação, em detrimento da aquisição de equipamentos e licenças permanentes, justifica-se pela flexibilidade contratual, redução de custos iniciais, atualização tecnológica constante e desoneração do Município quanto à responsabilidade por manutenção, garantia e reposição dos ativos. Além disso, a contratação garante a assistência técnica da empresa responsável pela solução, assegurando a continuidade e o correto funcionamento dos serviços durante toda a vigência contratual. A solução como um todo também contempla requisitos de sustentabilidade, como a digitalização de processos, eliminação do uso de papel em folhas de ponto, e redução do consumo de insumos físicos por meio do acesso remoto e do armazenamento em nuvem.

A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, modalidade adequada por se tratar de serviço comum, conforme definição dos incisos XIII e XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, com julgamento por menor preço global, visto que se trata de uma contratação complexa e interdependente, cuja eficácia está diretamente relacionada à integração plena e harmônica entre os diversos componentes da solução.

Portanto, a escolha dessa solução representa a opção mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, equilibrando custo, eficiência, padronização, inovação e facilidade de gestão, contribuindo diretamente para a modernização da gestão de pessoal da Prefeitura de Senhora do Porto.

Critério de Julgamento:

O critério de julgamento adotado para o presente certame será o de menor preço global, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Essa escolha justifica-se em razão da natureza dos serviços a serem contratados, prestação de serviços integrados de fornecimento de solução própria e integrada de hardware, software e serviços contínuos de suporte técnico, consultoria especializada e evolução tecnológica para controle e gestão de frequência dos servidores públicos — verifica-se que se trata de uma contratação complexa e interdependente, cuja eficácia está diretamente relacionada à integração plena e harmônica entre os diversos componentes da solução.

Nesse contexto, a escolha do critério de julgamento por menor preço global mostra-se a mais adequada, uma vez que possibilita a análise do conjunto da proposta de forma unificada, garantindo a coerência técnica e operacional entre os itens ofertados, bem como a uniformidade na implantação, manutenção e suporte da solução.

Adotar outro critério, como o de menor preço por item ou por lote, poderia comprometer a eficiência da contratação, resultando na fragmentação da solução e em dificuldades de compatibilização entre diferentes fornecedores, o que geraria risco de falhas operacionais, elevação de custos indiretos e prejuízo à continuidade dos serviços.

Ademais, o critério de menor preço global atende aos princípios da vantajosidade, eficiência, economicidade e segurança jurídica, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, promovendo uma contratação mais racional e alinhada aos interesses da administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

Dessa forma, justifica-se a adoção do critério de julgamento por menor preço global, por se tratar da forma mais eficaz de assegurar a contratação da solução integrada em sua totalidade, com o devido equilíbrio técnico e econômico.

VI. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

6.1. Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que o objeto da contratação apresente os seguintes requisitos mínimos:

- Fornecimento e instalação de 11 (onze) coletores de ponto eletrônico com tecnologia de reconhecimento facial, com estrutura física resistente (case metálico), configurados e prontos para uso, em regime de locação, sem transferência de propriedade ao Município;
- Sistema informatizado de gestão de ponto em ambiente web, com acesso remoto seguro, interface amigável, e capacidade de gerenciamento para até 300 servidores, contemplando funcionalidades como controle de jornada, relatórios gerenciais, tratamento de inconsistências e integração com setores de recursos humanos;
- Serviços de implantação inicial completos, incluindo:
 - Setup, configuração, parametrização e integração do sistema;
 - Cadastramento de usuários e setores;
 - Impressão de 300 (trezentos) QR ID em material plástico durável;
 - Treinamento presencial e remoto para os operadores e usuários;
- Prestação de serviços contínuos por 12 (doze) meses, compreendendo:
 - Licenciamento de uso da plataforma;
 - Suporte técnico integral (remoto e presencial, quando necessário);
 - Substituição dos equipamentos em caso de falhas;
 - Disponibilização de até 30 (trinta) horas de desenvolvimento para eventuais personalizações do sistema, conforme demandas da contratante.

Sustentabilidade e eficiência também devem ser consideradas, priorizando:

- Equipamentos com baixo consumo energético;
- Redução de uso de papel por meio de funcionalidades digitais (relatórios, folhas de ponto eletrônicas etc.);
- Plataforma em nuvem, dispensando servidores físicos locais.

Os requisitos acima são indispensáveis para garantir a efetividade da solução pretendida, permitindo o controle automatizado, seguro e confiável da frequência dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

VII. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. O objeto deste Termo consiste na contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de implantação e operação de sistema integrado de controle de frequência dos servidores públicos, incluindo a locação de 11 (onze) coletores de ponto com tecnologia de reconhecimento facial (tablets 7" com case metálico), fornecimento de plataforma web licenciada para até 300 usuários, suporte



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

técnico integral, treinamento, impressão de 300 QR ID e até 30 (trinta) horas de desenvolvimento para customizações da solução, conforme especificações descritas no Termo de Referência.

7.2. A contratada deverá realizar a entrega, instalação e ativação dos equipamentos nas unidades indicadas pela Secretaria Municipal de Administração, no Município de Senhora do Porto/MG, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato e da emissão da Ordem de Início. A instalação deverá ocorrer em dias úteis, das 08h00 às 17h00. Serão de responsabilidade da contratada todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo transporte, instalação, configuração, tributos, encargos técnicos, trabalhistas e logísticos.

7.3. O recebimento do objeto se dará em duas fases:
a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo servidor responsável pela fiscalização, após instalação e ativação da solução;

b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado emitido por comissão designada, após a verificação do pleno funcionamento do sistema, conformidade dos equipamentos e execução adequada do treinamento.

7.4. A contratada deverá prestar suporte técnico integral durante toda a vigência contratual, com atendimento remoto e, quando necessário, presencial, observando prazos máximos de resposta e solução a serem definidos no contrato.

7.5. Em caso de falha ou defeito nos equipamentos locados, a contratada deverá providenciar a substituição em até 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus adicional para a Administração.

7.6. Toda e qualquer atualização tecnológica ou corretiva no sistema contratado deverá ser implementada sem custo adicional durante a vigência do contrato.

7.7. A contratada deverá manter equipe técnica capacitada, acessível por canais oficiais, para atendimento de chamados, dúvidas e suporte aos usuários da plataforma.

7.8. Os dados armazenados no sistema serão considerados de propriedade exclusiva da Administração Pública, devendo a contratada garantir sua segurança, sigilo, integridade e disponibilidade, bem como o acesso irrestrito pela contratante, inclusive após o término do contrato.

7.9. Ao final da vigência contratual, caberá à contratada fornecer à Administração cópia completa de todos os dados registrados, em formato interoperável e legível, assegurando a continuidade do serviço público.

7.10. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado por portaria específica, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à fiscalização registrar ocorrências, avaliar conformidade dos serviços e aplicar medidas previstas no contrato em caso de descumprimento.

7.11. A contratada será responsável por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, em decorrência da execução do contrato, inclusive falhas de sistema, vazamento de dados, interrupções de serviço ou quaisquer descumprimentos técnicos e legais.

7.12. O inadimplemento das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.13. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal, relatório de execução validado pela fiscalização e atestado de conformidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

7.14. O prazo contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais e a conveniência da Administração.

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

8.1. A gestão e fiscalização do contrato, compreendendo o acompanhamento da execução, o recebimento dos serviços e a verificação da conformidade da solução de controle de frequência implantada, será exercida pela Secretaria Municipal de Administração ou por outro setor designado formalmente pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto/MG.

8.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

8.2.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, devidamente justificada, os prazos de implantação e início da operação do sistema poderão ser prorrogados automaticamente pelo período correspondente, mediante simples apostilamento, desde que não haja prejuízo à Administração.

8.2.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Roberto Rodrigues da Silva, nomeado através da portaria nº 106/2025 que atuará como fiscal do contrato, podendo haver substituto(s) nomeado(s) conforme necessidade da Administração.

8.2.3. O fiscal do contrato deverá registrar em documento próprio todas as ocorrências relativas à execução contratual, inclusive eventuais falhas na instalação dos equipamentos, funcionamento do sistema ou no suporte técnico, determinando à contratada a correção das inconformidades, sem ônus adicional para o Município.

8.2.4. O fiscal deverá comunicar tempestivamente à autoridade superior qualquer situação que demande deliberação ou providências além de sua competência, inclusive nos casos de descumprimento contratual ou risco à continuidade do serviço.

8.3. A contratada deverá manter canal de comunicação ativo com a Administração, por meio de representante ou preposto autorizado, para o acompanhamento das obrigações contratuais e o atendimento imediato às solicitações relativas ao suporte técnico, substituição de equipamentos, acesso ao sistema e demais aspectos operacionais.

8.4. A contratada será obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer equipamento defeituoso, módulo do sistema que apresente falha, ou inconsistência técnica, em desconformidade com as especificações técnicas constantes do edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora.

8.5. A contratada responderá por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da falha no sistema, vazamento de dados, interrupção de serviço, uso inadequado de equipamentos ou omissão no suporte técnico, ainda que tais irregularidades não tenham sido previamente identificadas pela fiscalização contratual.

8.6. Todos os custos relacionados à instalação, transporte, substituição, suporte técnico, desenvolvimento personalizado, licenciamento do sistema, manutenção preventiva e corretiva dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

equipamentos, bem como demais encargos incidentes sobre a prestação dos serviços, correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município de Senhora do Porto/MG.

IX. DO PAGAMENTO (Art. 6º, inc. XXIII, “g”)

9.1. O pagamento decorrente da prestação dos serviços contratados será realizado mensalmente, pelo Município de Senhora do Porto/MG, por meio de processo regular, após a liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente e dos demais documentos exigidos, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data do atesto de conformidade da execução dos serviços, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e conforme previsto neste Termo de Referência.

9.2. Para fins de liquidação da despesa, o setor competente da Administração deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

9.2.1. Descrição clara e detalhada dos serviços prestados, com correspondência aos itens previstos no contrato e no Termo de Referência;

9.2.2. Período de competência da prestação dos serviços (mês/ano);

9.2.3. Data de emissão da Nota Fiscal;

9.2.4. Referência ao número do contrato administrativo firmado;

9.2.5. Valor total a ser pago, com discriminação dos itens executados (ex.: locação de coletores, licenciamento, suporte técnico);

9.2.6. Destaque, quando cabível, dos valores relativos às retenções tributárias previstas na legislação vigente.

9.3. Havendo erros formais na Nota Fiscal ou pendências documentais que impeçam a liquidação da despesa, o processo ficará sobrestado até a regularização pela contratada. O prazo para pagamento será reiniciado somente após a resolução das inconsistências, sem que isso gere qualquer ônus adicional para a Administração.

9.4. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada, que será verificada por meio de sistemas oficiais de consulta eletrônica ou mediante apresentação dos documentos exigidos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. O pagamento será efetuado exclusivamente por meio de transferência bancária, em conta de titularidade da contratada, conforme os dados informados e validados no momento da formalização do contrato.

9.6. No ato do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias obrigatórias previstas na legislação fiscal vigente, conforme a natureza dos serviços e o regime tributário da contratada.

9.7. Independentemente da apresentação de planilha de composição de custos, os percentuais legais de retenção serão aplicados na fonte, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o cumprimento de suas obrigações fiscais, tributárias e previdenciárias.

9.8. Não será admitida a antecipação de pagamento. O desembolso estará condicionado à prestação regular dos serviços, à emissão da Nota Fiscal e ao atesto formal de conformidade pela Administração, conforme previsto no edital, no contrato e na legislação vigente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações complementares aplicáveis. O procedimento observará os princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade, competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10.2. O critério de julgamento adotado para o presente certame será o de menor preço global, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Essa escolha justifica-se em razão da natureza dos serviços a serem contratados, prestação de serviços integrados de fornecimento de solução própria e integrada de hardware, software e serviços contínuos de suporte técnico, consultoria especializada e evolução tecnológica para controle e gestão de frequência dos servidores públicos — verifica-se que se trata de uma contratação complexa e interdependente, cuja eficácia está diretamente relacionada à integração plena e harmônica entre os diversos componentes da solução.

10.3. Para participação no certame, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida para comprovação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme estabelecido na legislação vigente e nos termos do edital. A empresa vencedora deverá atender integralmente às especificações técnicas e operacionais previstas no Termo de Referência, comprometendo-se com a instalação e funcionamento dos equipamentos, o fornecimento da plataforma digital, o suporte técnico contínuo, e a garantia da segurança, integridade e disponibilidade dos dados registrados, respeitando as normas aplicáveis à proteção de dados e à prestação de serviços públicos em ambiente digital.

XI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

O custo estimado total da contratação foi apurado nos termos do art. 23, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com base em pesquisa de mercado, cotações junto a fornecedores especializados e em contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública e corresponde ao valor máximo aceitável.

ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO

O valor estimado dessa contratação é SIGILOSO nos termos do Art 24 da Lei 14.133/21.

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

Justifica-se a manutenção do caráter sigiloso até a abertura das propostas mais vantajosas. O detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para elaboração das propostas são de conhecimento público.

XII. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

12.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo:

02002001.0412200062.012 – 33903900000 – Ficha 084

02005001.1212200362.021 – 33903900000 – Ficha 149

02006001.1512200542.034 – 33903900000 – Ficha 254

02007001.0812200122.041 – 33903900000 – Ficha 343

02008001.1012200674.012 – 33903900000 – Ficha 347

02010001.1812200332.149 – 33903900000 – Ficha 694

XIII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei n. 14.133/2021)

13.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

13.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21

13.2.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, em conformidade com as cláusulas deste Termo de Referência, do edital e da proposta vencedora;

13.2.2. Receber, nas condições e prazos estabelecidos, a solução contratada, composta pela instalação dos coletores de ponto eletrônico, ativação da plataforma web, entrega dos QR IDs e execução dos treinamentos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, funcionamento adequado e demais obrigações definidas no Termo de Referência;

13.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer vícios, falhas, defeitos técnicos, instabilidades no sistema, irregularidades ou não conformidades constatadas nos serviços ou equipamentos fornecidos, para que sejam corrigidos ou substituídos, total ou parcialmente, às suas expensas e dentro do prazo estipulado;

13.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando formalmente servidores responsáveis pelo controle da conformidade da solução implantada com as obrigações contratuais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

13.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada, observadas as condições e prazos estabelecidos no contrato, no edital e neste Termo de Referência, após o atesto da execução dos serviços e conferência dos documentos fiscais e legais;

13.2.6. Aplicar sanções administrativas à Contratada, quando cabíveis, nos casos de inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, conforme previsto na legislação vigente e nas disposições contratuais;

13.2.7. Comunicar o setor jurídico ou órgão de representação judicial do Município sobre descumprimentos contratuais relevantes, para fins de adoção das providências legais cabíveis;

13.2.8. Analisar e responder tempestivamente a eventuais pedidos de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro formulados pela Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme dispõe o art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

13.2.9. Emitir decisão expressa e fundamentada sobre todas as solicitações, comunicações ou reclamações relativas à execução contratual, ressalvados os pedidos manifestamente improcedentes ou que não apresentem relevância para o interesse público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

13.2.10. Concluída a instrução de qualquer requerimento apresentado pela Contratada, a Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para proferir decisão, admitida uma única prorrogação por igual período, desde que devidamente justificada;

13.2.11. Abster-se de assumir qualquer responsabilidade por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por eventuais danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões ou condutas da Contratada, de seus empregados, prepostos ou representantes.

13.2.12. Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Contratado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

13.2.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

13.2.14. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

13.2.15. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

XIV. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV e XVI da Lei 14.133/21)

14.1.1. Cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do edital e do contrato administrativo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços contratados, incluindo implantação, locação de equipamentos, fornecimento de sistema e suporte técnico;

14.1.2. Realizar a entrega, instalação e ativação dos 11 (onze) coletores de ponto facial, bem como a disponibilização da plataforma web licenciada para até 300 usuários, conforme as especificações técnicas, prazos e locais definidos pela Administração;

14.1.2.1 O recebimento será provisório, condicionado à verificação da instalação e funcionamento inicial da solução, para posterior recebimento definitivo, após validação da conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas do edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora.

14.1.2.2 O pedido de prorrogação do prazo de implantação somente será analisado se justificado e protocolado antes do vencimento do prazo originalmente fixado, no setor competente da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto/MG.

14.1.2.3 Fornecer equipamentos e software de primeira qualidade, compatíveis com a finalidade administrativa a que se destinam, assegurando desempenho, estabilidade, segurança da informação e usabilidade adequadas.

14.1.2.4 Arcar com todos os custos e encargos necessários à implantação da solução, incluindo transporte, instalação, configuração, treinamento, tributos, licenciamento da plataforma, suporte técnico e demais despesas acessórias, até o local designado pela Administração.

14.1.3. Responsabilizar-se por quaisquer vícios, falhas, indisponibilidades do sistema ou defeitos nos equipamentos locados, nos termos dos arts. 12, 13 e 14 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

14.1.4. Atender prontamente às determinações da fiscalização ou da autoridade competente, prestando todos os esclarecimentos ou informações necessárias à adequada execução contratual, nos termos do art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

14.1.5. Corrigir, substituir ou regularizar, às suas expensas e no prazo estabelecido, qualquer componente da solução contratada (equipamento, software ou serviço) que apresente falhas ou esteja em desconformidade com as especificações;

14.1.6. Responder integralmente por danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas na solução fornecida, interrupção injustificada do serviço, mau funcionamento dos equipamentos ou omissão no suporte técnico, independentemente da atuação da fiscalização;

14.1.7. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, quando não verificável por meio eletrônico, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista atualizada, incluindo:

- a) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- b) Certidão conjunta de tributos federais e da Dívida Ativa da União;
- c) Certidões de regularidade fiscal estadual e municipal;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

14.1.8. Cumprir integralmente todas as obrigações legais de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, sendo vedada qualquer transferência de responsabilidade à Administração;

14.1.9. Comunicar à Administração, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade ou fato impeditivo ao cumprimento das obrigações contratuais;

14.1.10. Suspender, por determinação da Administração, qualquer atividade que esteja em desacordo com as normas de segurança, qualidade ou legalidade contratual;

14.1.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na fase de licitação;

14.1.12. Cumprir as obrigações legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, quando aplicável, conforme o art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

14.1.13. Comunicar previamente à Administração, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos contratuais ou a continuidade da prestação dos serviços;

14.1.14. Indicar preposto devidamente autorizado para representá-la formalmente perante a Administração durante a vigência contratual, com poderes para tratar de todos os assuntos relacionados à execução do contrato;

14.1.15. Atender com pontualidade todas as solicitações da Administração, inclusive quanto a suporte técnico, substituição de equipamentos ou desenvolvimento de personalizações previstas no contrato;

14.1.16. Comprovar, quando exigido, o cumprimento das cotas legais de inclusão social por meio de documentação adequada, nos termos da legislação vigente;

14.1.17. Manter sigilo e zelar pela confidencialidade de todas as informações e dados acessados ou processados em razão da execução contratual, adotando medidas de proteção conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

14.1.18. Arcar integralmente com quaisquer custos decorrentes de falhas no planejamento ou na execução da proposta apresentada, exceto nas hipóteses legalmente previstas de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

14.1.19. Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e da plataforma fornecida, responsabilizando-se por falhas, vícios, defeitos técnicos, indisponibilidades ou inconformidades que venham a comprometer a execução dos serviços.

14.1.19.1 Garantir a observância de todas as normas técnicas, de segurança e regulatórias aplicáveis à prestação dos serviços e ao funcionamento dos equipamentos locados;

14.1.20. Permitir ampla fiscalização pela Administração, disponibilizando documentos, informações e acessos sempre que solicitado, autorizando, inclusive, a suspensão de atividades por razões de interesse público ou descumprimento de cláusulas contratuais.

14.1.21. Assinar o contrato no prazo estabelecido no item correspondente do edital, conforme as condições definidas para formalização contratual.

14.1.22. Substituir, no prazo fixado pela Administração, qualquer equipamento que, no momento da entrega ou durante a vigência contratual, apresente defeitos de funcionamento, irregularidades técnicas, falhas de configuração ou incompatibilidade com as condições exigidas.

14.1.23. Substituir, também, qualquer equipamento com defeito de fabricação ou falha técnica recorrente, por outro em perfeitas condições de uso e qualidade equivalente, conforme garantias legais e contratuais aplicáveis.

14.1.24. Assumir total responsabilidade pela implantação e operação da solução, observando rigorosamente as especificações técnicas e exigências contratuais, bem como garantir que o transporte, acondicionamento e instalação dos equipamentos preservem sua integridade e funcionalidade.

14.1.25. Reparar, corrigir, remover, reinstalar ou substituir, às suas expensas e no prazo estipulado, qualquer componente da solução contratada (hardware ou software) em que se constatem falhas, defeitos ou inconformidades, salvo em casos de uso indevido comprovadamente imputável à Administração.

14.1.26. Cumprir integralmente todas as disposições do edital, do Termo de Referência e da proposta apresentada.

14.1.27. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

14.1.28. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer custos, ações, demandas, ônus ou despesas decorrentes de sua atuação ou de seus empregados, prepostos e representantes, inclusive em caso de danos causados à Administração ou a terceiros.

14.1.28. Responder por eventuais danos materiais, técnicos ou de imagem causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa no cumprimento do contrato.

14.1.29. Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável, conforme o art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

14.1.30 Atuar sempre em conformidade com as diretrizes, determinações e orientações da Administração, prestando suporte adequado e mantendo a comunicação ativa com o setor responsável pela fiscalização do contrato.

XV. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

XVI. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92. XIV, da Lei 14.133/21)

16.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I – Advertência;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

XVII.DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Termo de Referência regerá a contratação de serviços contínuos de implantação e operação de solução integrada para controle de frequência dos servidores públicos, incluindo a locação de coletores de ponto facial, fornecimento de sistema web, suporte técnico integral, impressão de QR ID e desenvolvimento de personalizações, destinada a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Senhora do Porto/MG, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos.

17.2. A participação no certame licitatório implicará aceitação plena, irrestrita e incondicional de todas as cláusulas e condições fixadas no edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o processo administrativo da contratação.

17.3. A execução contratual deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas exigidas para o sistema e equipamentos, incluindo funcionalidades mínimas, prazo de implantação, condições de instalação, licenciamento da plataforma, suporte técnico e demais exigências contratuais, assegurando-se a prestação regular, segura e contínua dos serviços, em conformidade com a legislação aplicável.

17.4. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações contratuais por parte da empresa contratada poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, no contrato e demais normativos pertinentes, sem prejuízo de outras penalidades de natureza administrativa, civil ou patrimonial.

17.5. Os serviços e equipamentos contratados deverão estar em conformidade com as normas técnicas de segurança da informação, interoperabilidade, usabilidade e acessibilidade, bem como com os requisitos de proteção de dados previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e demais exigências legais aplicáveis ao fornecimento de soluções digitais à Administração Pública.

17.6. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados pela Secretaria Municipal de Administração e/ou outro setor requisitante, por meio de servidores formalmente designados, que verificarão a conformidade dos serviços prestados com os requisitos técnicos, quantitativos, qualitativos e documentais estabelecidos.

17.7. As dúvidas e omissões eventualmente verificadas durante a execução contratual serão resolvidas pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto/MG, com base nas disposições legais e regulamentares pertinentes.

17.8. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Código Civil Brasileiro, nas normas de direito administrativo e nas orientações dos órgãos de controle, em especial do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG), observando-se sempre os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Senhora do Porto – MG, 26 de junho de 2025

Tarcísio Afonso Guimarães
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 053/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/2025
TIPO: MENOR PREÇO

PARTES:

CONTRATANTE:

Município de Senhora do Porto, pessoa jurídica portadora do CNPJ n.º 18.307.504/0001-14, Inscrição Estadual Isenta, com sede e administração na Praça Monsenhor José Coelho, nº 155 – Centro Senhora do Porto – Minas Gerais – CEP: 39.745-000, doravante denominado simplesmente Contratante, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Sebastião Augusto de Andrade Filho, nacionalidade brasileiro, portador do CPF nº 062.305.166-40 residente e domiciliado no Município de Senhora do Porto/MG.

CONTRATADA:

_____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____.

Pelo presente Contrato entre as partes acima qualificadas, é firmado e ajustado, a aquisição constante no objeto do Pregão Eletrônico nº 021/2025, Processo Administrativo nº 055/2025, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 Fazem parte integrante do presente Contrato, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Constitui o objeto do presente instrumento a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de solução própria e integrada de hardware, software e serviços contínuos de suporte técnico, consultoria especializada e evolução tecnológica para controle e gestão de frequência dos servidores públicos, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

2.2 A entrega do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Senhora do Porto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 Conforme proposta final da empresa Contratada, o valor para a prestação dos serviços do objeto do presente Contrato ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	QUANTIDADE	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Elaboração e execução do projeto inicial de implantação (Assessoria inicial, Serviços de setup, configuração, cadastramento, instalação local, treinamentos incluindo 11 coletores de ponto e cases metálicos (tecnologia facial por tablets 7”) devidamente instalados nas unidades da contratante, treinamento local e remoto, e impressão de 300 QR ID em material plástico durável.	Unidade	11		
02	Manutenção funcional do projeto (Serviços de Locação dos 9 coletores de ponto, licenciamento de aplicativos, licenciamento de uso da plataforma de Gestão de Ponto Web para até 300 servidores, suporte técnico integral, substituição em caso de defeitos e até 30 horas de desenvolvimento destinada a eventuais personalizações necessárias)	Mês	12		

3.2 No valor contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

4.1 Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta das dotações abaixo citados, e de suas subseqüentes.

02002001.0412200062.012 – 33903900000 – Ficha 084

02005001.1212200362.021 – 33903900000 – Ficha 149

02006001.1512200542.034 – 33903900000 – Ficha 254

02007001.0812200122.041 – 33903900000 – Ficha 343

02008001.1012200674.012 – 33903900000 – Ficha 347

02010001.1812200332.149 – 33903900000 – Ficha 694

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Todas as condições de execução estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O prazo de validade do Contrato de Preços será de **01 (um) ano**.

6.2 Caso a Contratada deixe de prestar os serviços nas condições e especificações estabelecidas no contrato, incluindo falhas na operação do sistema, mau funcionamento dos equipamentos ou ausência de suporte técnico dentro dos prazos definidos, ficará responsável pela imediata correção das falhas, substituição dos equipamentos defeituosos ou regularização da plataforma, sem ônus para a Administração. O tempo despendido para tais correções poderá ser computado para fins de aplicação das penalidades previstas neste instrumento, inclusive aquelas relacionadas à inexecução parcial ou total do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do edital e do contrato administrativo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços contratados, incluindo implantação, locação de equipamentos, fornecimento de sistema e suporte técnico;

7.2 Realizar a entrega, instalação e ativação dos 11 (onze) coletores de ponto facial, bem como a disponibilização da plataforma web licenciada para até 300 usuários, conforme as especificações técnicas, prazos e locais definidos pela Administração;

7.2.1 O recebimento será provisório, condicionado à verificação da instalação e funcionamento inicial da solução, para posterior recebimento definitivo, após validação da conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas do edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora.

7.2.2 O pedido de prorrogação do prazo de implantação somente será analisado se justificado e protocolado antes do vencimento do prazo originalmente fixado, no setor competente da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

7.2.3 Fornecer equipamentos e software de primeira qualidade, compatíveis com a finalidade administrativa a que se destinam, assegurando desempenho, estabilidade, segurança da informação e usabilidade adequadas.

7.2.4 Arcar com todos os custos e encargos necessários à implantação da solução, incluindo transporte, instalação, configuração, treinamento, tributos, licenciamento da plataforma, suporte técnico e demais despesas acessórias, até o local designado pela Administração.

7.3 Responsabilizar-se por quaisquer vícios, falhas, indisponibilidades do sistema ou defeitos nos equipamentos locados, nos termos dos arts. 12, 13 e 14 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

7.4 Atender prontamente às determinações da fiscalização ou da autoridade competente, prestando todos os esclarecimentos ou informações necessárias à adequada execução contratual, nos termos do art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021;

7.5 Corrigir, substituir ou regularizar, às suas expensas e no prazo estabelecido, qualquer componente da solução contratada (equipamento, software ou serviço) que apresente falhas ou esteja em desconformidade com as especificações;

7.6 Responder integralmente por danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas na solução fornecida, interrupção injustificada do serviço, mau funcionamento dos equipamentos ou omissão no suporte técnico, independentemente da atuação da fiscalização;

7.7 Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, quando não verificável por meio eletrônico, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista atualizada, incluindo:

- a) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- b) Certidão conjunta de tributos federais e da Dívida Ativa da União;
- c) Certidões de regularidade fiscal estadual e municipal;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.8 Cumprir integralmente todas as obrigações legais de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, sendo vedada qualquer transferência de responsabilidade à Administração;

7.9 Comunicar à Administração, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade ou fato impeditivo ao cumprimento das obrigações contratuais;

7.10 Suspender, por determinação da Administração, qualquer atividade que esteja em desacordo com as normas de segurança, qualidade ou legalidade contratual;

7.11 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na fase de licitação;

7.12 Cumprir as obrigações legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, quando aplicável, conforme o art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

7.13 Comunicar previamente à Administração, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos contratuais ou a continuidade da prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

7.14 Indicar preposto devidamente autorizado para representá-la formalmente perante a Administração durante a vigência contratual, com poderes para tratar de todos os assuntos relacionados à execução do contrato;

7.15 Atender com pontualidade todas as solicitações da Administração, inclusive quanto a suporte técnico, substituição de equipamentos ou desenvolvimento de personalizações previstas no contrato;

7.16 Comprovar, quando exigido, o cumprimento das cotas legais de inclusão social por meio de documentação adequada, nos termos da legislação vigente;

7.17 Manter sigilo e zelar pela confidencialidade de todas as informações e dados acessados ou processados em razão da execução contratual, adotando medidas de proteção conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

7.18 Arcar integralmente com quaisquer custos decorrentes de falhas no planejamento ou na execução da proposta apresentada, exceto nas hipóteses legalmente previstas de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;

7.19 Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e da plataforma fornecida, responsabilizando-se por falhas, vícios, defeitos técnicos, indisponibilidades ou inconformidades que venham a comprometer a execução dos serviços.

7.19.1 Garantir a observância de todas as normas técnicas, de segurança e regulatórias aplicáveis à prestação dos serviços e ao funcionamento dos equipamentos locados;

7.20 Permitir ampla fiscalização pela Administração, disponibilizando documentos, informações e acessos sempre que solicitado, autorizando, inclusive, a suspensão de atividades por razões de interesse público ou descumprimento de cláusulas contratuais.

7.21 Assinar o contrato no prazo estabelecido no item correspondente do edital, conforme as condições definidas para formalização contratual.

7.22 Substituir, no prazo fixado pela Administração, qualquer equipamento que, no momento da entrega ou durante a vigência contratual, apresente defeitos de funcionamento, irregularidades técnicas, falhas de configuração ou incompatibilidade com as condições exigidas.

7.23 Substituir, também, qualquer equipamento com defeito de fabricação ou falha técnica recorrente, por outro em perfeitas condições de uso e qualidade equivalente, conforme garantias legais e contratuais aplicáveis.

7.24 Assumir total responsabilidade pela implantação e operação da solução, observando rigorosamente as especificações técnicas e exigências contratuais, bem como garantir que o transporte, acondicionamento e instalação dos equipamentos preservem sua integridade e funcionalidade.

7.25 Reparar, corrigir, remover, reinstalar ou substituir, às suas expensas e no prazo estipulado, qualquer componente da solução contratada (hardware ou software) em que se constatem falhas, defeitos ou inconformidades, salvo em casos de uso indevido comprovadamente imputável à Administração.

7.26 Cumprir integralmente todas as disposições do edital, do Termo de Referência e da proposta apresentada.

7.27 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

7.28 Responsabilizar-se integralmente por quaisquer custos, ações, demandas, ônus ou despesas decorrentes de sua atuação ou de seus empregados, prepostos e representantes, inclusive em caso de danos causados à Administração ou a terceiros.

7.29 Responder por eventuais danos materiais, técnicos ou de imagem causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa no cumprimento do contrato.

7.30 Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável, conforme o art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

7.31 Atuar sempre em conformidade com as diretrizes, determinações e orientações da Administração, prestando suporte adequado e mantendo a comunicação ativa com o setor responsável pela fiscalização do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2 Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21

8.2.1 Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, em conformidade com as cláusulas do Termo de Referência, do edital e da proposta vencedora;

8.2.2 Receber, nas condições e prazos estabelecidos, a solução contratada, composta pela instalação dos coletores de ponto eletrônico, ativação da plataforma web, entrega dos QR IDs e execução dos treinamentos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, funcionamento adequado e demais obrigações definidas no Termo de Referência;

8.2.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer vícios, falhas, defeitos técnicos, instabilidades no sistema, irregularidades ou não conformidades constatadas nos serviços ou equipamentos fornecidos, para que sejam corrigidos ou substituídos, total ou parcialmente, às suas expensas e dentro do prazo estipulado;

8.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando formalmente servidores responsáveis pelo controle da conformidade da solução implantada com as obrigações contratuais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

8.2.5 Efetuar o pagamento à Contratada, observadas as condições e prazos estabelecidos no contrato, no edital e neste Termo de Referência, após o atesto da execução dos serviços e conferência dos documentos fiscais e legais;

8.2.6 Aplicar sanções administrativas à Contratada, quando cabíveis, nos casos de inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, conforme previsto na legislação vigente e nas disposições contratuais;

8.2.7 Comunicar o setor jurídico ou órgão de representação judicial do Município sobre descumprimentos contratuais relevantes, para fins de adoção das providências legais cabíveis;

8.2.8 Analisar e responder tempestivamente a eventuais pedidos de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro formulados pela Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme dispõe o art. 137 da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

8.2.9 Emitir decisão expressa e fundamentada sobre todas as solicitações, comunicações ou reclamações relativas à execução contratual, ressalvados os pedidos manifestamente improcedentes ou que não apresentem relevância para o interesse público;

8.2.10 Concluída a instrução de qualquer requerimento apresentado pela Contratada, a Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para proferir decisão, admitida uma única prorrogação por igual período, desde que devidamente justificada;

8.2.11 Abster-se de assumir qualquer responsabilidade por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por eventuais danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões ou condutas da Contratada, de seus empregados, prepostos ou representantes.

8.2.12 Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Contratado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.2.13 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

8.2.14 Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

8.2.15 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A gestão e fiscalização do contrato, compreendendo o acompanhamento da execução, o recebimento dos serviços e a verificação da conformidade da solução de controle de frequência implantada, será exercida pela Secretaria Municipal de Administração ou por outro setor designado formalmente pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto/MG.

9.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

9.2.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, devidamente justificada, os prazos de implantação e início da operação do sistema poderão ser prorrogados automaticamente pelo período correspondente, mediante simples apostilamento, desde que não haja prejuízo à Administração.

9.2.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Roberto Rodrigues da Silva, nomeado através da portaria nº 106/2025 que atuará como fiscal do contrato, podendo haver substituto(s) nomeado(s) conforme necessidade da Administração.

9.2.3 O fiscal do contrato deverá registrar em documento próprio todas as ocorrências relativas à execução contratual, inclusive eventuais falhas na instalação dos equipamentos, funcionamento do sistema ou no suporte técnico, determinando à contratada a correção das inconformidades, sem ônus adicional para o Município.

9.2.4 O fiscal deverá comunicar tempestivamente à autoridade superior qualquer situação que demande deliberação ou providências além de sua competência, inclusive nos casos de descumprimento contratual ou risco à continuidade do serviço.

9.3 A contratada deverá manter canal de comunicação ativo com a Administração, por meio de representante ou preposto autorizado, para o acompanhamento das obrigações contratuais e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

atendimento imediato às solicitações relativas ao suporte técnico, substituição de equipamentos, acesso ao sistema e demais aspectos operacionais.

9.4 A contratada será obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer equipamento defeituoso, módulo do sistema que apresente falha, ou inconsistência técnica, em desconformidade com as especificações técnicas constantes do edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora.

9.5 A contratada responderá por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da falha no sistema, vazamento de dados, interrupção de serviço, uso inadequado de equipamentos ou omissão no suporte técnico, ainda que tais irregularidades não tenham sido previamente identificadas pela fiscalização contratual.

9.6 Todos os custos relacionados à instalação, transporte, substituição, suporte técnico, desenvolvimento personalizado, licenciamento do sistema, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como demais encargos incidentes sobre a prestação dos serviços, correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município de Senhora do Porto/MG.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento decorrente da prestação dos serviços contratados será realizado mensalmente, pelo Município de Senhora do Porto/MG, por meio de processo regular, após a liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente e dos demais documentos exigidos, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data do atesto de conformidade da execução dos serviços, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e conforme previsto neste Termo de Referência.

9.2 Para fins de liquidação da despesa, o setor competente da Administração deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

9.2.1 Descrição clara e detalhada dos serviços prestados, com correspondência aos itens previstos no contrato e no Termo de Referência;

9.2.2 Período de competência da prestação dos serviços (mês/ano);

9.2.3 Data de emissão da Nota Fiscal;

9.2.4 Referência ao número do contrato administrativo firmado;

9.2.5 Valor total a ser pago, com discriminação dos itens executados (ex.: locação de coletores, licenciamento, suporte técnico);

9.2.6 Destaque, quando cabível, dos valores relativos às retenções tributárias previstas na legislação vigente.

9.3 Havendo erros formais na Nota Fiscal ou pendências documentais que impeçam a liquidação da despesa, o processo ficará sobrestado até a regularização pela contratada. O prazo para pagamento será reiniciado somente após a resolução das inconsistências, sem que isso gere qualquer ônus adicional para a Administração.

9.4 A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada, que será verificada por meio de sistemas oficiais de consulta eletrônica ou mediante apresentação dos documentos exigidos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

9.5 O pagamento será efetuado exclusivamente por meio de transferência bancária, em conta de titularidade da contratada, conforme os dados informados e validados no momento da formalização do contrato.

9.6 No ato do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias obrigatórias previstas na legislação fiscal vigente, conforme a natureza dos serviços e o regime tributário da contratada.

9.7 Independentemente da apresentação de planilha de composição de custos, os percentuais legais de retenção serão aplicados na fonte, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o cumprimento de suas obrigações fiscais, tributárias e previdenciárias.

9.8 Não será admitida a antecipação de pagamento. O desembolso estará condicionado à prestação regular dos serviços, à emissão da Nota Fiscal e ao atesto formal de conformidade pela Administração, conforme previsto no edital, no contrato e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

11.1 O objeto deste Termo consiste na contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de implantação e operação de sistema integrado de controle de frequência dos servidores públicos, incluindo a locação de 11 (onze) coletores de ponto com tecnologia de reconhecimento facial (tablets 7" com case metálico), fornecimento de plataforma web licenciada para até 300 usuários, suporte técnico integral, treinamento, impressão de 300 QR ID e até 30 (trinta) horas de desenvolvimento para customizações da solução, conforme especificações descritas no Termo de Referência.

11.2 A contratada deverá realizar a entrega, instalação e ativação dos equipamentos nas unidades indicadas pela Secretaria Municipal de Administração, no Município de Senhora do Porto/MG, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato e da emissão da Ordem de Início. A instalação deverá ocorrer em dias úteis, das 08h00 às 17h00. Serão de responsabilidade da contratada todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo transporte, instalação, configuração, tributos, encargos técnicos, trabalhistas e logísticos.

11.3 O recebimento do objeto se dará em duas fases:
a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo servidor responsável pela fiscalização, após instalação e ativação da solução;

b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado emitido por comissão designada, após a verificação do pleno funcionamento do sistema, conformidade dos equipamentos e execução adequada do treinamento.

11.4 A contratada deverá prestar suporte técnico integral durante toda a vigência contratual, com atendimento remoto e, quando necessário, presencial, observando prazos máximos de resposta e solução a serem definidos no contrato.

7.5 Em caso de falha ou defeito nos equipamentos locados, a contratada deverá providenciar a substituição em até 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus adicional para a Administração.

7.6 Toda e qualquer atualização tecnológica ou corretiva no sistema contratado deverá ser implementada sem custo adicional durante a vigência do contrato.

7.7 A contratada deverá manter equipe técnica capacitada, acessível por canais oficiais, para atendimento de chamados, dúvidas e suporte aos usuários da plataforma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

7.8 Os dados armazenados no sistema serão considerados de propriedade exclusiva da Administração Pública, devendo a contratada garantir sua segurança, sigilo, integridade e disponibilidade, bem como o acesso irrestrito pela contratante, inclusive após o término do contrato.

7.9 Ao final da vigência contratual, caberá à contratada fornecer à Administração cópia completa de todos os dados registrados, em formato interoperável e legível, assegurando a continuidade do serviço público.

7.10 O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado por portaria específica, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à fiscalização registrar ocorrências, avaliar conformidade dos serviços e aplicar medidas previstas no contrato em caso de descumprimento.

7.11 A contratada será responsável por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, em decorrência da execução do contrato, inclusive falhas de sistema, vazamento de dados, interrupções de serviço ou quaisquer descumprimentos técnicos e legais.

7.12 O inadimplemento das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.13 O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal, relatório de execução validado pela fiscalização e atestado de conformidade.

7.14 O prazo contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais e a conveniência da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

12.1 Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1 Poderá efetuar acréscimos nos quantitativos fixados no Contrato, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

14.1 Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, nas seguintes situações:

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

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços;

14.2 A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

contratado comprovar o aumento ou redução dos preços, e encaminhar ao setor jurídico pelo e-mail juridico@senhoradoporto.mg.gov.br

14.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será analisada pelo setor jurídico e encaminha ao fornecedor em até 30 (trinta) dias úteis após seu protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I – Advertência;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1 O Contratado terá seu contrato extinto quando:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº _____

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000

E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1 O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 Fica eleito o foro da cidade de Guanhães/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Senhora do Porto, ____ de ____ de 2025

Sebastião Augusto de Andrade Filho
Prefeito Municipal

Empresa Contratada
CNPJ:

Testemunhas:

Nome: _____ **CPF:** _____

Nome: _____ **CPF:** _____