

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA****ESTADO DE MINAS GERAIS****CEP: 39.248-000****CNPJ: 17.695.040/0001-06****Rubrica** _____**Página nº** _____**EDITAL****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2025****PREGÃO PRESENCIAL 031/2025 - PARA REGISTRO DE PREÇO****PREÂMBULO**

PROCESSO Nº:	096/2025
INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA/MG
DATA E HORARIO DA SESSÃO:	Data: 16 de dezembro de 2025 Hora: 14:00h (horário de Brasília-DF)
OBJETO:	Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA:	Sala da Comissão de Licitações e Contratos no Predio da Prefeitura Municipal, com sede na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG.
REGIME DE EXECUÇÃO	Indireta, empreitada por preço unitário.
PREGOEIRO	Débora Estefânia Oliveira Ferreira Faria Cruz
AMPARO LEGAL:	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço https://www.morrodagarca.mg.gov.br a partir da data de sua publicação.	
Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão de Licitação, Fone: 0800 038 1110 / (38) 9 3618-0406, e-mail: licitacao@morrodagarca.mg.gov.br.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2025

PREGÃO PRESENCIAL 031/2025 - PARA REGISTRO DE PREÇO

O **MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG**, inscrito no CNPJ sob o nº 17.695.040/0001-06, com sede na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº 096/2025**, na modalidade **Pregão Presencial nº 031/2025**, – **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG**, **Modo de Disputa: Aberto**, **Critério de Julgamento: Menor Preço por item**, no dia **16 de dezembro de 2025 às 14:00h**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, com alterações posteriores, Decreto Municipal nº 3608/2024 e 3609/2024 e demais condições fixadas neste edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de relógios de ponto eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG**, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

1.2. Especificação do objeto:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
01	17	Unidade	<p>Relógio de Ponto Eletrônico (REP), equipamento é homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (Portarias nº 1.510/2009 e nº 671/2021) e certificado pelo Inmetro (Portaria nº 595/2013), com as seguintes descrições:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificação biométrica de usuários, assegurando precisão e confiabilidade nas marcações;• Capacidade de armazenamento mínima de 3.500.000 registros de eventos e suporte a até 15.000 usuários biométricos;• Impressora térmica integrada, com corte automático, para emissão de comprovantes físicos quando necessário;• Conectividade via TCP/IP e USB (mínimo duas portas), com opcionais Wi-Fi e 3G, permitindo integração com sistemas administrativos e envio remoto de relatórios;• Software de gestão incluso, com licença vinculada ao CNPJ da Prefeitura, módulos completos de espelho de ponto, banco de horas, escalas e relatórios;• Alimentação bivolt automática (110–220V) e garantia mínima de 12 meses, garantindo operação contínua e confiável.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Endereço: Praça São Sebastião, 440 – Centro – Telefones 0800 038 1110 / (38) 9 3618-0406
E-mail: licitacao@morrodagarca.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

2.1. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes ao objeto.

2.2. A Pregoeira e equipe de apoio que conduzirá esse certame foi nomeada pela Portaria nº 002/2025.

2.3. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Morro da Garça – Minas Gerais, se adequarem à forma eletrônica:

“Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;”

2.3.1. Além da previsão constante na Legislação Federal, o Decreto Municipal nº 3609/2024, que regulamentam os procedimentos a serem realizados com fundamento na Lei Federal 14.133/2021, estabelece que:

“Art. 31. Nos fornecimentos/serviços de bens ou serviços comuns na modalidade pregão, que envolvam produtos de pequenas empresas ou de produtores rurais, estabelecidos no local, salvo razões fundamentadas, deverá ser dada preferência pela utilização do pregão presencial”.

2.3.2. A Lei 14.133/2021 também prevê, no § 2º do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.4. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município, Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

2.5. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto a Comissão de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes. As planilhas de proposta e credenciamento, de caráter não



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

obrigatório, poderão ser enviadas por “e-mail” ou disponibilizados para retirada dos licitantes interessados em “CD” ou “pendrive” no endereço acima estipulado.

2.6. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: www.morrodagarca.mg.gov.br, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: licitacao@morrodagarca.mg.gov.br, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que a Pregoeira possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

2.7. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

2.8. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

2.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

3. LOCAL E DATA

3.1. A licitação será realizada no dia **16 de dezembro de 2025, às 14:00h (horário de Brasília-DF)**, no endereço Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, Sala de Licitação.

3.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

4.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

4.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133/2021).

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Morro da Garça/MG, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

4.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, a Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio.

4.7. É vedada a participação de empresas:

4.7.1. Concorratória, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.7.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

4.7.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.7.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

4.7.5. empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

4.7.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Morro da Garça/MG, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

4.7.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (A) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (B)

5.1. Os envelopes, respectivamente Proposta de Preços (Envelope A) e Documentos de Habilitação (Envelope B), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

NOME DA EMPRESA
ENVELOPE Nº A - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2025

NOME DA EMPRESA
ENVELOPE Nº B - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2025

5.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

5.3. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

5.4. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu interesse.

5.5. Os documentos de habilitação (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

5.6. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original à Pregoeira e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.7. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Pregoeira;

5.8. A Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

5.9. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

6. DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1. No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no ANEXO II, caso existam, e:

6.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via datilografada ou editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no modelo do ANEXO II fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio. Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos os licitantes poderão baixar no site da Prefeitura a planilha padrão de preenchimento, deverá ser fornecida a essa comissão em meio magnético (CD ou Pendrive) no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos produtos cotados, preço unitário e total segundo as exigências mínimas apresentadas no Anexo III deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas.

6.1.2. Indicar na proposta os seguintes itens:

- a) razão social da Proponente
- b) endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).
- c) telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.
- e) Prazo de fornecimento do produto de acordo com o edital.

6.1.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

6.1.4. As propostas deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto; preço unitário e total, vedada a substituição do produto durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado esclarecimento, conforme o caso.

6.1.5. O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega dos produtos, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes;

6.1.6. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95),



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 6.1.6.

c.1) A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentado preço.

6.1.7. A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

6.3. Deverá constar na proposta, declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. **A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.**

6.5. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo MENOR PREÇO POR ITEM, sendo que a adjudicação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por item.

6.8. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

6.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.11. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

7. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

7.2. REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.

7.2.1. Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "f" deste subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3. REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

a) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver exposto no próprio documento.

b) **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;**

b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

b.4) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

b.5) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação.

b.6) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

b.7) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

OUTROS DOCUMENTOS

a) Certificação de conformidade do Inmetro;

b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezois anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no ANEXO V.

c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do ANEXO VI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

d) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com o Município de Morro da Garça/MG conforme modelo do ANEXO VII.

e) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO X.

7.5.1. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 7.3, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

7.6. Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

7.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.8. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada.

7.9. Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

8. DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará à Pregoeira documento que o credencie para participar



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

9.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.3. Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

9.4. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

9.5. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.6. É admitido somente um representante por proponente.

9.7. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

9.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, a Pregoeira declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

10. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de CREDENCIAMENTO.

10.2. A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO III. – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

10.3. A apresentação da DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.4. Iniciada esta etapa/fase, a Pregoeira receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação (anexo III).

10.5. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

10.6. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

11. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Pregoeira.

11.2.3. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

11.2.4. A Pregoeira classificará para a próxima etapa todas as propostas, para que seus autores possam ofertar lances verbais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

11.2.5. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham ofertado valores iguais em suas propostas, será efetuado sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

11.2.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.
- f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- g) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

11.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

11.3.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

- a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

11.3.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

11.3.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas a remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.
- d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 11.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.
- e) O disposto no subitem 11.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.
- f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

11.4.1. No horário e local indicado neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.4.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

a) Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

11.4.3. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o MENOR PREÇO POR ITEM.

11.4.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

11.4.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, ITEM POR ITEM, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

- a) Seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM;
- b) A Pregoeira procederá à classificação da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, e aquelas que tenham valores sucessivos, relativamente à de menor preço por item, para participarem dos lances verbais;
- c) Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.

11.4.6. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.4.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.4.8. Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS, DISTINTOS, DECRESCENTES e INFERIORES à proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

11.4.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.

11.4.10. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.

11.4.11. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.12. ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO POR ITEM, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.

11.4.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.

11.4.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.4.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO POR ITEM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

11.4.16. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, a Pregoeira fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresse consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11.4.17. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

11.4.18. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

11.4.19. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, consequente, adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à(s) licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

12.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.6. Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade Contratante para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

13.1. O resultado final do Pregão será publicado no quadro de avisos (Quadro de avisos) do Município de Morro da Garça, no site oficial da Prefeitura, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acaso pertinente, nos moldes do art. 176 da Lei 14.133/2021.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A falta de manifestação imediata da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Prefeito adjudicar e homologar o objeto do certame à proponente vencedora;

14.2. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta.

14.3. O resultado da homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no quadro de avisos (Quadro de avisos) do Município de Morro da Garça, no site oficial da Prefeitura, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acaso pertinente e operacionalmente possível em atendimento à Lei 14.133/2021.

15. DA FORMA DE ENTREGA

15.1. A entrega do objeto deverá ser feita em até 05 (cinco) dias, conforme Ordem de Fornecimento, na secretaria demandante onde haverá servidor designado, para recebimento, fiscalização do objeto e valores contratados em conformidade com a ata de registro de preços/contrato.

15.2. O pedido de fornecimento será encaminhado ao Contratado, mediante apresentação de requisição padronizada e assinada por servidor designado pelo departamento solicitante, na qual será registrado o quantitativo e o tipo de serviço;

15.3. Todas as despesas inerentes direta ou indiretamente à entrega dos produtos, tais como: fornecimento dos produtos, transporte de pessoal e materiais, as despesas com encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras despesas, inclusive lucros, além de outros não citados, necessários à perfeita execução dos serviços contratados, será de total responsabilidade da contratada;

15.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24h (vinte e quatro horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.5. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as especificações de cada item, com fiel observância aos critérios de qualidade, validade de no mínimo 80% (oitenta por cento), bem como dentro do prazo estabelecido que é de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

15.6. **Não haverá franquia mínima de produtos a serem entregues.** Os quantitativos totais descritos nesse Termo de Referência são meramente estimados, não podendo ser considerados como garantia mínima de faturamento nem como determinante para revisão de preços unitários.

15.7. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade desse e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

15.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15.9. A empresa Contratada deverá manter em estoque quantidades de materiais e mão de obra suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

15.10. Os itens serão solicitados de acordo com a necessidade da secretaria demandante e serão pagos somente os quantitativos efetivamente realizados ao longo da vigência da Ata de registro de preços.

15.11. Os produtos deverão ser entregues conforme edital.

15.12. Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente para posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações quando for o caso, devidamente após a aferição da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

b) Definitivamente após a aferição da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

15.13. Caso algum produto recebido não esteja em pleno acordo com o especificado, ou não seja aceito pelo Contratante, a Contratada assume total responsabilidade pela sua retirada nas dependências do Município, bem como a troca será às suas expensas;

15.14. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à entrega dos produtos, será de total responsabilidade da detentora da ATA e/ou CONTRATADA;

15.15. O Município de Morro da Garça/MG através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

a) Emitirá Ordem de Fornecimentos para aquisição dos produtos solicitados, onde constará a quantidade, o produto, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.

b) Cópia da Ordem de Fornecimentos será remetida ao Setor requisitante para acompanhar o fornecimento dos dentro dos itens dentro dos prazos contratados.

c) O Setor requisitante emitirá a certificação de aceite das encomendas solicitadas. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

d) Caso ocorram irregularidades na entrega dos produtos, serão adotados os seguintes procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

d.1). Será emitido na Ordem de Fornecimento, o motivo da irregularidade apresentada pelo fornecedor.

d.2). Caso ocorram 5 (cinco) irregularidades durante a vigência da Ata e/ou Contrato, o Município notificará o fornecedor sobre os fatos decorrentes e apontados pelas Secretarias requisitantes.

d.3). Tendo sido notificado e o fornecedor incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, imediatamente será cancelado o registro de preços, sendo adotadas as medidas listadas nos itens descritos no Item 22.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com a presente licitação serão suportadas orçamentariamente por meio da rubrica: Classificação Funcional Programática disposta na LOA – 2025, sendo as seguintes Dotações orçamentárias:

02.04.01.04.122.0003.1021.4.4.90.52.00 – Ficha 51
02.04.01.04.122.0003.2030.3.3.90.39.00 – Ficha 66
02.09.01.08.122.0001.1112.4.4.90.52.00 – Ficha 541
02.09.01.08.243.0012.1113.4.4.90.52.00 – Ficha 564
02.05.01.04.122.0003.1025.4.4.90.52.00 – Ficha 104
02.05.01.04.122.0003.2050.3.3.90.39.00 – Ficha 123
02.07.01.12.122.0009.1080.4.4.90.52.00 – Ficha 297
02.07.01.12.122.0009.2084.3.3.90.39.00 – Ficha 311
02.07.01.12.361.0009.1081.4.4.90.52.00 – Ficha 317
02.07.01.12.361.0009.2085.3.3.90.39.00 – Ficha 330
02.07.01.12.364.0009.1084.4.4.90.52.00 – Ficha 344
02.07.01.12.365.0009.2090.3.3.90.39.00 – Ficha 365
02.07.01.12.364.0009.1083.4.4.90.52.00 – Ficha 343
02.07.01.12.365.0009.2089.3.3.90.39.00 – Ficha 357
02.08.01.10.122.0010.1097.4.4.90.52.00 – Ficha 406
02.08.02.10.305.0010.1104.4.4.90.52.00 – Ficha 521
02.08.02.10.302.0010.2119.3.3.90.39.00 – Ficha 504
02.08.02.10.305.0010.2123.3.3.90.93.00 – Ficha 529
02.10.01.13.392.0004.1007.4.4.90.52.00 – Ficha 662
02.10.01.13.122.0004.2150.3.3.90.39.00 – Ficha 648

16.2. As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no Anexo I – Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

17.2. Deverão estar incluídas, no preço dos produtos todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

17.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos itens os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência, e as especificações apresentadas na Ordem de Fornecimentos.

17.4. Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

17.5. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação – só será liberada quando do fornecimento contratados estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

17.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à Contratada para que regularize a situação.

17.7. Na hipótese prevista no subitem 17.6, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

17.8. Deverão ser pagos somente os fornecimentos efetivamente entregues e aceitos pela fiscalização do Município;

18. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no Anexo I – Termo de Referência:

- a) Fornecer os produtos solicitados conforme Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente Licitação;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;
- f) Informar o nome completo do preposto, acompanhado de e-mail e telefone que irá resolver todos os assuntos junto ao Contratante.
- g) Todas as demais obrigações constantes do Anexo I – Termo de Referência, que faz parte integrante da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

18.2. Todos os produtos, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora da Ata.

19. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

19.1. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada constantes também do Termo de Referência;

19.2. Compete ainda ao Município:

- a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de adesão a Ata de Registro de Preços;
- g) Todas as demais obrigações constantes do Anexo I – Termo de Referência, que fará parte integrante da Ata de Registro de Preços.

20. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

20.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

20.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-la no prazo fixado dela será excluída.

20.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 20.3 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

20.5. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no quadro de avisos e no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

20.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

20.7. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

20.8. A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I. devolução da garantia (quando for o caso);
- II. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

20.11. Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021:

- I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. 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.

20.12. A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137 da Lei nº 14.133/2021:

I. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

VI. Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137 da mesma Lei.

VII. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.13. A rescisão do contrato poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21. DO PRAZO DE ENTREGA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

- 21.1. Os produtos serão solicitados conforme a necessidade do Município, de acordo com a Ata de Registro de Preços e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.
- 21.2. Os produtos deverão ser entregues locais indicados pelo Município
- 21.3. Os produtos, objeto desta Licitação, deverão ser entregues em perfeita qualidade, da validade e em atendimento às normas da ABNT e ao Anexo I – Termo de Referência deste Edital;
- 21.4. Os produtos deverão ser entregues a partir da publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.
- 21.5. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133/2021.
- 21.6. O prazo de entrega dos produtos é de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), em remessa parcelada, observado o quantitativo mínimo solicitado pelo Município.
- 21.7. Os produtos entregues deverão ser recebidos pelo setor indicado na Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), acompanhado pelo Fiscal do Contrato. O endereço, bem como o horário para recebimento, serão informados na respectiva NAF, sendo o atendimento realizado das 08h00 às 16h00.
- 21.8. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 21.9. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24h (vinte e quatro horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 21.10. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 21.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 21.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 21.13. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto ora licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

21.14. A empresa Contratada deverá manter em estoque quantidades de produtos suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

21.15. Os fatos dispostos no item 21.9 poderão ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá cancelar o Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatório, sem prejuízo das sanções dispostas no Termo de Referência e Instrumento de Contrato.

21.16. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta da Contratada.

22. O recebimento provisório dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

- a) os produtos deverão ser entregues de acordo com o disposto no edital e seus anexos;
- b) quantidades/qualidade dos produtos em conformidade com a Autorização de Compras;
- c) no prazo, local e horário de entrega previsto neste termo de referência.

21.17. O recebimento definitivo dos produtos dar-se-á após:

- a) verificação física para constatar a integridade dos mesmos;
- b) verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes deste termo de referência.

21.18. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

21.19. Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente.

21.20. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos itens entregues.

21.21. Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

21.22. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do Contratado.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

22.1. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140, inciso I da Lei nº 14.133/2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos do contrato:

22.1.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

22.1.1.1. O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

- a) Realização de todos os ensaios e testes (quando for o caso), envolvendo a completude de todos os materiais envolvidos;
- b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações, (quando for o caso);
- c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.

22.1.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

22.1.2.1. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) (s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

- a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos produtos;
- b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores dos produtos, de encargos sociais e tributários concernentes ao fornecimento do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados no fornecimento dos produtos;
- c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

22.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

22.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

22.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

22.5. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes, quando for o caso, e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

23. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

23.1. A detentora/contratada obriga-se a fornecer os produtos licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155º da Lei nº 14.133/2021;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

24.2. Pelo atraso injustificado no fornecimento dos produtos, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

24.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

24.3.2. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

24.3.3. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

24.3.4. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

24.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

24.5. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

25. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

25.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no art. 86 § 2º incisos I, II e III da Lei nº 14.133/2021 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

25.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

25.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

25.4. Os fornecimentos ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

25.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

25.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

25.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Detentora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

26. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

26.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021:

26.1.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, ocorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

26.1.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

26.1.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

26.1.4.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

26.1.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores aos valores de mercado observará a classificação original.

26.1.5. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

26.1.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

26.1.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

26.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

26.1.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

26.1.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

26.1.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

26.1.7.3. Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

26.1.7.4. Sofrer sanção prevista no art. 156, incisos I ao IV da Lei nº 14.133/2021.

26.1.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

26.1.8.1. Por razão de interesse público; ou

26.1.8.2. A pedido do fornecedor.

27. DAS REVISÕES DE PREÇOS

27.1. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

27.2. O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

27.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Assessoria Jurídica do Município.

27.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

27.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

28.2. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

28.3. Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Morro da Garça/MG, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

28.4. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

28.5. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

28.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

Morro da Garça/MG, 28 de novembro de 2025.

Débora Estefânia Oliveira Ferreira Faria Cruz

Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo Nº 096/2025 – Pregão Presencial Nº 031/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Objeto

1.1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico (REP), com tecnologia de identificação biométrica e de proximidade (RFID), equipados com impressora térmica integrada, memória interna para armazenamento de registros, software de gestão incluso com licença vinculada ao CNPJ da Prefeitura, incluindo entrega, instalação, configuração, testes, treinamento operacional e suporte técnico durante o período de garantia, destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG.

1.1.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigação de aquisição integral das quantidades estimadas, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

1.2. Finalidade

1.2.1. Os equipamentos destinam-se ao controle eletrônico de frequência dos servidores públicos vinculados às Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Desenvolvimento Social, Educação, Saúde, Obras, Serviços Urbanos e Transportes, bem como à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária, à Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e ao Conselho Tutelar do Município de Morro da Garça/MG.

1.2.2. A finalidade é modernizar os processos de registro de jornada, garantir inviolabilidade e auditabilidade das marcações de ponto, integrar as informações com os sistemas internos de recursos humanos e folha de pagamento, aumentar a transparência, reduzir falhas manuais e aprimorar os controles internos da Administração.

1.3. Quantidade estimada e unidade de fornecimento

1.3.1. A quantidade estimada de equipamentos a serem registrados em Ata é de até 15 (quinze) Relógios de Ponto Eletrônico (REP), distribuídos entre as unidades demandantes, conforme planejamento apresentado nos Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência setoriais.

1.3.2. Cada item corresponderá a:

1.3.2.1. Item 001 – Relógio de Ponto Eletrônico (REP) – Unidade – até 17 (dezessete) unidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

1.3.3. A quantidade fixada é meramente estimativa, servindo como limite máximo para as contratações futuras, sem obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, em consonância com a natureza do Registro de Preços.

1.4. Escopo dos serviços e fornecimentos inclusos

1.4.1. São parte integrante e obrigatória do objeto contratado, sem ônus adicional para a Administração, sempre que houver contratação a partir da Ata de Registro de Preços:

- a) entrega dos equipamentos novos, lacrados, em perfeitas condições de uso, acompanhados da documentação técnica exigida
- b) instalação física e elétrica dos equipamentos, com adequação de infraestrutura quando necessária, nos locais indicados pela Administração
- c) configuração de rede (TCP/IP) e, quando aplicável, demais meios de comunicação previstos nas especificações técnicas, com integração inicial ao software de gestão da Prefeitura
- d) realização de testes funcionais completos após a instalação, com correção imediata de inconformidades eventualmente identificadas
- e) treinamento presencial para usuários e administradores em cada local de instalação, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas por unidade, incluindo orientações de operação do equipamento e do software de gestão de ponto, com entrega de material de apoio
- f) disponibilização de suporte técnico remoto durante o período de garantia, com indicação clara dos canais de atendimento e dos procedimentos para eventual suporte presencial, quando necessário
- g) fornecimento de manuais do equipamento e do software em língua portuguesa, termo de garantia do fabricante e certificados de homologação junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e ao Inmetro.

1.5. Prazos

- a) Prazo máximo para entrega dos equipamentos e conclusão da instalação em cada local:
 - a.1) 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da emissão da nota de empenho correspondente à contratação específica.
- b) Prazo mínimo de garantia técnica dos equipamentos e do software fornecido:
 - b.1) 12 (doze) meses, contados a partir do Recebimento Definitivo de cada equipamento, abrangendo peças, mão de obra e suporte técnico.

Poderão ser admitidos prazos de garantia superiores, se oferecidos pela licitante vencedora, sem acréscimo de custo para a Administração.

1.6. Aceitação e recebimento

1.6.1. O recebimento dos equipamentos ocorrerá em duas etapas:

- a) Recebimento provisório



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

1.6.2. Realizado no ato da entrega física dos equipamentos, com conferência das quantidades, especificações básicas, integridade dos volumes e documentação fiscal, mediante termo ou carimbo de recebimento em documento próprio.

b) Recebimento definitivo

b.1) Será efetuado após a conclusão da instalação, configuração, testes funcionais e treinamento dos usuários, bem como verificação do atendimento integral às especificações técnicas e contratuais, com emissão de Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelo gestor e pelo fiscal do contrato, designados em ato próprio.

b.2) A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, equipamentos que apresentem defeitos, incompatibilidades ou divergências em relação às especificações técnicas, devendo a contratada substituí-los às suas expensas, no prazo que vier a ser fixado pela fiscalização.

1.7. Observações técnicas e legais

1.7.1. Os Relógios de Ponto Eletrônico objeto deste Registro de Preços deverão:

a) estar devidamente homologados junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), nos termos das Portarias nº 1.510/2009 e nº 671/2021, ou normas que as vierem a substituir

b) possuir certificação de conformidade emitida pelo Inmetro, conforme regulamentação vigente para equipamentos de registro eletrônico de ponto

c) atender às condições de inviolabilidade, segurança, rastreabilidade e auditabilidade dos registros de jornada de trabalho

d) observar, em sua especificação e fornecimento, os princípios e requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quanto à padronização, economicidade, eficiência, sustentabilidade e planejamento

e) ser compatíveis com o ambiente tecnológico da Prefeitura, consoante as especificações detalhadas nos tópicos seguintes deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO, JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. Base legal e normativa da contratação

2.1.1. A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina o planejamento, a publicidade, a economicidade, a eficiência e a padronização como princípios obrigatórios aplicáveis às contratações públicas.

2.1.2. A aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico também se apoia nas Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego nº 1.510/2009 e nº 671/2021, que regulamentam o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP) e estabelecem requisitos técnicos obrigatórios para equipamentos destinados ao controle de jornada de trabalho.

2.1.3. Consideram-se ainda as normas do Inmetro que tratam da certificação dos equipamentos de REP, garantindo segurança, precisão e confiabilidade operacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

2.1.4. Esses fundamentos asseguram que a adoção de equipamentos padronizados e homologados promove conformidade normativa, segurança jurídica, eficiência administrativa e proteção das informações funcionais dos servidores públicos.

2.2. Justificativas setoriais da necessidade da contratação

a) Em consonância com o planejamento anual municipal e com os Estudos Técnicos Preliminares apresentados pelas Secretarias demandantes, a necessidade da contratação é justificada individualmente conforme segue.

2.2.1 Secretaria Municipal de Administração e Finanças

2.2.1.1. A Secretaria de Administração e Finanças é responsável pela gestão de pessoal e pela elaboração e conferência da folha de pagamento. Atualmente, o controle de frequência é realizado manualmente, o que gera riscos de divergências, inconsistências e retrabalho administrativo.

2.2.1.2. A implantação de Relógios de Ponto Eletrônico permitirá:

- a) padronização das marcações de entrada, saída e intervalos
- b) redução de erros humanos e inconsistências em planilhas
- c) maior precisão nos registros utilizados pela folha de pagamento
- d) rastreabilidade e auditabilidade dos dados funcionais
- e) integração direta com sistemas internos
- f) modernização da gestão de pessoal em âmbito municipal

2.2.1.3. A necessidade abrange também o Conselho Tutelar, que demanda controle específico e seguro da jornada de seus servidores.

2.2.2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

2.2.2.1. O registro manual atualmente utilizado nas unidades da Assistência Social exige grande esforço operacional e gera risco de divergências, especialmente considerando equipes que atuam em horários alternados, atendimentos externos e trabalho em múltiplos equipamentos públicos.

2.2.2.2. Os REP possibilitarão:

- a) controle eletrônico seguro e inviolável
- b) emissão de relatórios confiáveis para prestação de contas e auditorias
- c) alinhamento à gestão eficiente e ao cumprimento das rotinas de RH
- d) garantia de integridade e fidedignidade das horas efetivamente trabalhadas
- e) modernização tecnológica das unidades da rede socioassistencial

2.2.2.3. A modernização do controle de jornada é essencial para gestão adequada do quadro funcional e atendimento às diretrizes de controle interno.

2.2.3. Secretaria Municipal de Educação

2.2.3.1. A Secretaria de Educação possui servidores distribuídos em diversas unidades (escolas, creches e setores administrativos), o que torna o controle manual de frequência ainda



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

mais suscetível a falhas, atrasos na conferência e inconsistências que impactam diretamente a folha de pagamento e os registros funcionais.

2.2.3.2. A aquisição de REP garantirá:

- a) padronização do controle de ponto em todas as unidades escolares
- b) melhoria no acompanhamento da jornada dos servidores
- c) emissão e envio digital de relatórios de ponto
- d) maior segurança jurídica em inspeções e auditorias
- e) transparência e confiabilidade nas informações funcionais
- f) redução de custos e retrabalho na conferência mensal

2.2.3.3. Considerando o grande número de servidores da Educação, o uso de REP é imprescindível para organização administrativa eficiente.

2.2.4. Secretaria Municipal de Saúde / Vigilância Sanitária

2.2.4.1. O controle de ponto na Saúde enfrenta desafios intensificados pela existência de jornadas diferenciadas, plantões, unidades distintas e equipes que atuam em múltiplos estabelecimentos (UBS, Vigilância, CAPS, laboratórios etc.). O sistema manual torna-se inadequado para garantir segurança, precisão e rastreabilidade dos registros.

2.2.4.2. Os REP proporcionarão:

- a) controle adequado das jornadas em diferentes unidades
- b) redução de inconsistências em registros de plantões
- c) rastreabilidade e segurança das marcações
- d) capacidade de auditoria completa
- e) modernização do gerenciamento de pessoal da Saúde
- f) maior eficiência no cruzamento de informações com a folha de pagamento

2.2.4.3. A adoção dos equipamentos é fundamental para garantir integridade, precisão e transparência das informações funcionais.

2.2.5. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes

2.2.5.1. O atual sistema manual de controle de frequência limita a confiabilidade e a organização dos registros, sobretudo em função de equipes que atuam majoritariamente em campo, com deslocamentos e execução de atividades em horários variados.

2.2.5.2. Com a implantação dos REP, será possível:

- a) registrar com precisão as jornadas dos servidores
- b) reduzir falhas decorrentes do registro manual
- c) garantir maior efetividade no controle da assiduidade
- d) fornecer dados seguros para a Administração e para as auditorias
- e) integrar automaticamente as informações aos sistemas internos

2.2.5.3. A solução atende a necessidade de modernização e governança no controle da frequência de equipes operacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

2.2.6 Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária e Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

2.2.6.1. As unidades vinculadas à Secretaria de Meio Ambiente e à Assessoria de Cultura ainda utilizam registros manuais, que se mostram imprecisos e suscetíveis a fraudes, rasuras e inconsistências. A ausência de sistema eletrônico dificulta a fiscalização, a emissão de relatórios e o controle da assiduidade dos servidores.

2.2.6.2. Os REP atenderão às demandas de ambas as áreas ao:

- a) modernizar o controle de frequência
- b) garantir marcações seguras e invioláveis
- c) integrar os dados aos sistemas da Administração
- d) permitir o acompanhamento em tempo real das marcações
- e) aprimorar os controles internos e a eficiência administrativa

2.2.6.3. A adoção dos equipamentos é medida necessária à organização da rotina funcional setorial.

2.3. Conclusão da fundamentação

2.3.1. A análise das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais demonstra necessidade efetiva, atual e comum: **modernizar o controle de frequência dos servidores** por meio de sistemas eletrônicos homologados, padronizados e seguros.

2.3.2. A contratação atende aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, transparência e modernização administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo:

- a) maior confiabilidade nas informações de jornada
- b) redução de inconsistências nos registros
- c) apoio direto às rotinas de recursos humanos e folha de pagamento
- d) auditoria e rastreabilidade completas dos dados
- e) padronização do controle em todas as Secretarias

2.3.3. Assim, a contratação de Relógios de Ponto Eletrônico no formato de Registro de Preços revela-se **necessária, vantajosa, proporcional e alinhada ao interesse público**, justificando plenamente a formalização deste processo licitatório.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Objetivo da solução

3.1.1. A solução proposta consiste na implementação padronizada do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto no âmbito da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG, mediante aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico (REP) devidamente homologados, aptos a realizar marcações de jornada com segurança, inviolabilidade e rastreabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

3.1.2. A contratação abrange o fornecimento do equipamento, software de gestão integrado, instalação, configuração, suporte técnico, testes e treinamento, garantindo operação uniforme em todas as Secretarias demandantes.

3.1.3. O objetivo é substituir de forma definitiva o controle manual de frequência, minimizando erros, prevenindo divergências e modernizando os processos administrativos relacionados ao acompanhamento da jornada de trabalho dos servidores municipais.

3.1.4. A solução contempla o ciclo completo de implantação, utilização, suporte e manutenção, assegurando plena funcionalidade do sistema em todas as unidades da Administração.

3.2. Visão geral da solução integrada

3.2.1. A solução envolve quatro dimensões essenciais, fornecidas de forma integrada, contínua e padronizada:

a) Fornecimento padronizado do equipamento (REP)

3.2.1.1. Equipamento com tecnologias biométrica e RFID.

3.2.1.2. Impressora térmica integrada e memória inviolável.

3.2.1.3. Certificações obrigatórias conforme Portarias MTE nº 1.510/2009 e MTP nº 671/2021.

3.2.1.4. Atende às normas do Inmetro para equipamentos REP.

b) **Software de gestão incluso**

3.2.2.1. Licença vinculada ao CNPJ da Prefeitura.

3.2.2.2. Funcionalidades de cadastro de servidores, parametrização de escalas, emissão de relatórios, consulta de marcações e exportação para a folha de pagamento.

3.2.2.3. Armazenamento seguro das informações, observando a LGPD.

3.2.2.4. Interface intuitiva e em língua portuguesa.

c) **Serviços técnicos obrigatórios**

3.2.3.1. **Instalação física.**

3.2.3.2. Configuração de comunicação e integração ao software.

3.2.3.3. Realização de testes funcionais completos.

3.2.3.4. Suporte remoto e presencial quando necessário.

3.2.3.5. Treinamento mínimo para operadores e entrega de material de apoio.

d) **Garantia mínima de 12 meses**

3.2.4.1. Inclui manutenção corretiva, substituição de peças defeituosas e suporte técnico.

3.2.4.2. Abrange hardware, software e integração operacional.

3.2.5. A solução integrada assegura padronização entre Secretarias, otimização administrativa e confiabilidade na gestão da jornada de trabalho.

3.3. Especificações técnicas mínimas do equipamento (REP)

a) **Estrutura física e construção**

3.3.1.1. Gabinete resistente e durável.

3.3.1.2. Dimensões adequadas para fixação em parede.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

3.3.1.3. Display de boa visibilidade.

3.3.1.4. Proteção contra violação física dos componentes.

b) Mecanismos de identificação

3.3.2.1. Leitor biométrico óptico de alta precisão.

3.3.2.2. Leitor de cartão RFID por aproximação.

3.3.2.3. Capacidade de operar simultaneamente com biometria e cartão.

c) Impressão e armazenamento

3.3.3.1. Impressora térmica integrada.

3.3.3.2. Corte automático ou serrilha.

3.3.3.3. Emissão de comprovante a cada marcação, conforme exigência legal.

3.3.3.4. Memória inviolável (MRP) com capacidade mínima de 10.000 registros.

d) Conectividade

3.3.4.1. Comunicação obrigatória via TCP/IP.

3.3.4.2. Portas USB disponíveis.

3.3.4.3. Conectividade Wi-Fi opcional.

e) Energia

3.3.5.1. Fonte bivolt automática (110/220V).

3.3.5.2. Preservação de dados em caso de falta de energia.

f) Software incluso

3.3.6.1. Licença vinculada ao CNPJ da Prefeitura.

3.3.6.2. Compatível com sistemas de folha de pagamento.

3.3.6.3. Recursos completos de cadastro, consulta, relatórios e exportação.

3.3.6.4. Interface intuitiva e totalmente em português.

g) Documentação e homologações

3.3.7.1. Termo de garantia.

3.3.7.2. Manual do usuário em português.

3.3.7.3. Certificação do Inmetro.

3.3.7.4. Homologação MTE conforme Portarias 1.510/2009 e 671/2021.

h) Treinamento

3.3.8.1. Treinamento mínimo de 4 horas por unidade instalada.

3.3.8.2. Orientação sobre uso do equipamento e do software.

3.3.8.3. Entrega de material de apoio.

3.4. Ciclo de vida do objeto

3.4.1. A aquisição será realizada pelo Sistema de Registro de Preços, permitindo fornecimento conforme demanda real.

3.4.2. Após a entrega, haverá instalação com testes funcionais e integração total ao software de gestão.

3.4.3. O equipamento será utilizado continuamente pelos servidores e setores de RH.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

3.4.4. A manutenção corretiva e o suporte técnico serão prestados durante todo o período de garantia.

3.4.5. Serão admitidas atualizações de software sem custo adicional, quando fornecidas.

3.4.6. Ao final da vida útil, os equipamentos deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada.

3.5. Benefícios esperados da solução

3.5.1. Modernização e padronização do controle de frequência.

3.5.2. Maior precisão nos registros de entrada, saída e intervalos.

3.5.3. Redução de erros e prevenção de inconsistências.

3.5.4. Integração com sistemas de RH e folha de pagamento.

3.5.5. Maior segurança em auditorias internas e externas.

3.5.6. Transparência e rastreabilidade dos registros funcionais.

3.5.7. Eficiência administrativa e redução de retrabalho.

3.5.8. Conformidade legal com MTE, Inmetro, LGPD e Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Os requisitos da presente contratação estabelecem as condições mínimas técnicas, operacionais, administrativas e legais que deverão ser atendidas pelas licitantes e pela futura contratada, garantindo a adequada execução do objeto, a padronização dos equipamentos e a segurança das informações funcionais dos servidores municipais.

4.2. Requisitos gerais da contratação

4.2.1. A contratação ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços, sendo que o quantitativo estimado poderá ser adquirido de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais, sem obrigatoriedade de consumo mínimo pela Administração.

4.2.2. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, lacrados de fábrica e acompanhados de nota fiscal, manuais, certificados de garantia, termos de conformidade e documentação técnica obrigatória.

4.2.3. A licitante deverá fornecer Relógios de Ponto Eletrônico homologados pelo MTE e certificados pelo Inmetro, atendendo integralmente às Portarias nº 1.510/2009 e nº 671/2021.

4.2.4. A solução ofertada deverá incluir, sem custos adicionais:

4.2.4.1. software de gestão de ponto;

4.2.4.2. instalação;

4.2.4.3. configuração;

4.2.4.4. testes funcionais;

4.2.4.5. treinamento;

4.2.4.6. suporte técnico;

4.2.4.7. atualizações necessárias durante o período de garantia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

4.2.5. A contratada deverá garantir pleno funcionamento dos equipamentos instalados, com disponibilidade mínima de 99% durante o período de garantia.

4.2.6. Todos os dados coletados deverão ser tratados de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), observando confidencialidade, integridade e segurança da informação.

4.3. Requisitos técnicos mínimos dos equipamentos (REP);

4.3.1. Os Relógios de Ponto Eletrônico a serem fornecidos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) Identificação do usuário

4.3.1.1. leitor biométrico óptico de alta precisão;

4.3.1.2. leitor de cartão de proximidade (RFID);

4.3.1.3. operação simultânea dos dois métodos;

b) Impressão e armazenamento

4.3.2.1. impressora térmica integrada

4.3.2.2. emissão automática de comprovante de marcação

4.3.2.3. memória inviolável (MRP) com capacidade mínima de 10.000 registros

4.3.2.4. relógio interno imune a manipulações externas

c) Conectividade

4.3.3.1. TCP/IP obrigatório

4.3.3.2. USB obrigatório

4.3.3.3. Wi-Fi opcional

d) Comunicações e integração

4.3.4.1. compatibilidade com software de gestão incluso

4.3.4.2. exportação de dados para sistemas de folha de pagamento

e) Alimentação elétrica

4.3.5.1. fonte bivolt automática

4.3.5.2. capacidade de preservar dados em caso de queda de energia

f) Documentação técnica

4.3.6.1. manual do usuário em português

4.3.6.2. termo de garantia

4.3.6.3. certificação Inmetro

4.3.6.4. homologação MTE

4.4. Requisitos do software de gestão

4.4.1. A solução deverá incluir software licenciado em nome da Prefeitura Municipal, com as seguintes funcionalidades obrigatórias:

4.4.1.1. cadastro de servidores, departamentos e unidades

4.4.1.2. parametrização de escalas e jornadas

4.4.1.3. importação e exportação de dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

- 4.4.1.4. relatórios gerenciais e funcionais
- 4.4.1.5. armazenamento seguro e rastreável
- 4.4.1.6. interface intuitiva em português
- 4.4.1.7. acesso por níveis de permissão
- 4.4.1.8. compatibilidade com sistemas de folha de pagamento
- 4.4.1.9. atualizações e suporte inclusos durante a garantia
- 4.5. Requisitos de instalação e testes
 - 4.5.1. A contratada deverá realizar a instalação física e elétrica do equipamento nos locais indicados pela Administração.
 - 4.5.2. Deverá efetuar a configuração completa da rede e integração com o software.
 - 4.5.3. Deverá realizar testes funcionais e validar com servidor autorizado.
 - 4.5.4. Deverá entregar o equipamento pronto para uso.
 - 4.5.5. Deverá registrar em relatório próprio as atividades executadas em cada local.
- 4.6. Requisitos de treinamento
 - 4.6.1. A contratada deverá fornecer treinamento presencial, com carga mínima de 4 horas por unidade instalada, abrangendo:
 - 4.6.1.1. operação básica do equipamento
 - 4.6.1.2. procedimentos de marcação
 - 4.6.1.3. uso do software de gestão
 - 4.6.1.4. emissão de relatórios
 - 4.6.1.5. procedimentos de suporte e contingência
 - 4.6.2. Deverá ser entregue material de apoio em formato físico ou digital.
- 4.7. Requisitos de garantia e suporte técnico
 - 4.7.1. garantia mínima de 12 meses, cobrindo peças e mão de obra
 - 4.7.2. suporte técnico remoto ilimitado durante o período de garantia
 - 4.7.3. suporte presencial sempre que necessário, sem custos adicionais
 - 4.7.4. reposição de peças originais
 - 4.7.5. atendimento prioritário em caso de interrupção funcional
 - 4.7.6. prazos máximos de resposta:
 - 4.7.6.1. atendimento remoto inicial: até 24 horas
 - 4.7.6.2. atendimento presencial (quando necessário): até 72 horas
- 4.8. Requisitos de conformidade legal e administrativa
 - 4.8.1. A contratação deverá observar:**
 - 4.8.1.1. Lei Federal nº 14.133/2021
 - 4.8.1.2. Portaria MTE nº 1.510/2009
 - 4.8.1.3. Portaria MTP nº 671/2021
 - 4.8.1.4. normas do Inmetro para REP
 - 4.8.1.5. Lei nº 13.709/2018 – LGPD



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

4.8.1.6. demais normas municipais aplicáveis

4.9. Requisitos de sustentabilidade

4.9.1. A solução deverá:

4.9.1.1. utilizar equipamentos de baixo consumo energético

4.9.1.2. empregar embalagens recicláveis quando possível

4.9.1.3. garantir descarte adequado de resíduos eletroeletrônicos ao final da vida útil

4.9.1.4. adotar práticas compatíveis com diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. A execução contratual abrange todas as etapas necessárias para assegurar que o objeto contratado seja entregue, instalado, configurado e colocado em operação de forma adequada, eficiente e conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. A contratada deverá garantir pleno cumprimento das obrigações assumidas nas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

5.2. Forma de execução

5.2.1. A prestação dos serviços e o fornecimento dos equipamentos ocorrerão sob demanda, conforme autorizações específicas emitidas pela Administração após a celebração da Ata de Registro de Preços.

5.2.2. Cada contratação individual será formalizada por meio de nota de empenho e ordem de fornecimento, contendo quantidades, locais de instalação e demais instruções pertinentes.

5.2.3. A contratada deverá cumprir integralmente os requisitos técnicos, legais e operacionais estabelecidos neste TR, inclusive instalação, configuração, testes, treinamento e suporte técnico.

5.3. Entrega dos equipamentos

5.3.1. Os equipamentos deverão ser entregues nas unidades administrativas indicadas pela Administração, devidamente embalados, lacrados e acompanhados de documentação técnica, fiscal e de garantia.

5.3.2. A entrega deverá respeitar o prazo máximo estabelecido no Tópico 1 (5 dias corridos), contado a partir da emissão da nota de empenho.

5.3.3. No ato da entrega, serão conferidos: integridade física, modelo, número de série, documentação, quantidade e demais especificações técnicas.

5.3.4. A Administração poderá recusar total ou parcialmente os itens entregues que apresentem irregularidades, defeitos ou divergências.

5.4. Instalação e configuração

5.4.1. A instalação será realizada pela contratada no local indicado, compreendendo fixação do equipamento, ligação elétrica, configuração de rede e integração com o software de gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

5.4.2. A contratada deverá realizar a integração inicial com o sistema de gestão de ponto, validando comunicação, registros e funcionalidades.

5.4.3. A instalação deverá ser realizada por técnico qualificado, sendo proibida a terceirização não autorizada.

5.5. Testes funcionais

5.5.1. Após a instalação, a contratada deverá realizar testes de marcação biométrica e RFID.

5.5.2. Deverá realizar testes de impressão e comunicação (TCP/IP e conexões aplicáveis).

5.5.3. Deverá validar a integração com o software e corrigir imediatamente eventuais inconformidades.

5.5.4. Somente após conclusão satisfatória dos testes o equipamento será considerado apto para operação.

5.6. Treinamento dos usuários

5.6.1. Deverá ser ministrado treinamento presencial para servidores indicados pela Administração, com carga mínima de 4 horas por unidade instalada.

5.6.2. O treinamento deverá abranger:

5.6.2.1. operação do equipamento

5.6.2.2. uso do software de gestão

5.6.2.3. emissão de relatórios

5.6.2.4. administração de usuários e permissões

5.6.2.5. procedimentos de contingência e suporte

5.6.3. A contratada deverá fornecer material de apoio em português.

5.7. Suporte técnico e manutenção

5.7.1. A contratada deverá disponibilizar suporte remoto e presencial durante todo o período de garantia, seguindo os prazos definidos neste TR.

5.7.2. Os atendimentos deverão ocorrer nos seguintes prazos:

5.7.2.1. resposta remota inicial: até 24 horas

5.7.2.2. atendimento presencial, quando necessário: até 72 horas

5.7.3. Peças defeituosas deverão ser substituídas por peças originais, sem custos adicionais.

5.7.4. Atualizações do software, se necessárias, deverão ser disponibilizadas sem ônus para a Administração durante a garantia.

5.8. Recebimento provisório e definitivo

5.8.1. Recebimento provisório: no ato da entrega física dos equipamentos, mediante conferência documental e física.

5.8.2. Recebimento definitivo: após instalação, testes, operação regular e treinamento, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo pelo fiscal designado.

5.8.3. A Administração poderá rejeitar o equipamento caso não atenda aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos.

5.9. Responsabilidades da contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

- 5.9.1. Garantir a qualidade, conformidade e autenticidade dos equipamentos fornecidos.
- 5.9.2. Cumprir integralmente os prazos contratados.
- 5.9.3. Manter equipe técnica qualificada.
- 5.9.4. Assegurar confidencialidade dos dados tratados.
- 5.9.5. Responsabilizar-se por danos ao patrimônio público durante a instalação.
- 5.9.6. Substituir equipamentos defeituosos dentro dos prazos estabelecidos.
- 5.9.7. Cumprir a legislação vigente (MTE, Inmetro, LGPD, Lei 14.133/2021).
- 5.10. Responsabilidades da Administração
 - 5.10.1. Indicar o local de instalação e os servidores responsáveis pelo acompanhamento dos serviços.
 - 5.10.2. Garantir acesso ao espaço físico, energia e rede, quando necessário.
 - 5.10.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais.
 - 5.10.4. Registrar ocorrências e comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades.
 - 5.10.5. Emitir os termos de recebimento provisório e definitivo.

6. GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021)

6.1. A gestão do contrato deverá ser realizada pela Administração Municipal por meio da designação formal de gestor e fiscais do contrato, que serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e validação das etapas de execução, assegurando que as obrigações contratuais sejam integralmente cumpridas.

6.2. Atribuições do gestor do contrato

- 6.2.1. Acompanhar a execução integral do contrato.
- 6.2.2. Validar prazos, entregas e serviços prestados.
- 6.2.3. Analisar documentos, relatórios e atestos.
- 6.2.4. Verificar conformidade com os requisitos deste TR.
- 6.2.5. Comunicar formalmente irregularidades à contratada.
- 6.2.6. Emitir atestos para fins de pagamento.

6.3. Atribuições dos fiscais do contrato

6.3.1. Fiscal técnico

- 6.3.1.1. Verificar instalação, configuração e funcionamento dos equipamentos.
- 6.3.1.2. Avaliar a conformidade técnica dos serviços.

6.3.2. Fiscal administrativo

- 6.3.2.1. Analisar documentação fiscal e contratual.
- 6.3.2.2. Registrar ocorrências e encaminhá-las ao gestor.
- 6.3.3. Fiscal do setor solicitante
 - 6.3.3.1. Acompanhar uso e funcionamento diário.
 - 6.3.3.2. Auxiliar na verificação de conformidade operacional.

6.4. Relatórios e registros



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

6.4.1. Deverão ser elaborados registros das inspeções, ocorrências, condicionantes, retenções, prazos e eventuais inconformidades.

6.4.2. Os relatórios deverão ser anexados ao processo administrativo, para fins de controle interno e auditoria.

6.5. Comunicação entre Administração e contratada

6.5.1. Toda comunicação relevante deverá ser realizada de forma formal, priorizando sistemas oficiais, e-mail institucional ou meio previsto no contrato.

6.5.2. O gestor poderá solicitar informações, relatórios ou esclarecimentos sempre que necessário.

6.6. Controle de prazos

6.6.1. O gestor deverá acompanhar os prazos de entrega, instalação, suporte e garantia.

6.6.2. A contratada será notificada em caso de descumprimento ou atraso injustificado.

6.7. Aplicação de penalidades

6.7.1. Constatado descumprimento contratual, o gestor deverá propor aplicação das penalidades previstas em lei e no contrato.

6.7.2. A contratada terá direito à ampla defesa e ao contraditório antes da aplicação de sanção.

7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021)

O pagamento decorrente das contratações firmadas a partir da Ata de Registro de Preços será realizado conforme estipulado neste Termo de Referência, observando-se a legislação vigente, as condições de fornecimento e os requisitos de recebimento provisório e definitivo.

7.1. Condição para pagamento

a) O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do equipamento e dos serviços associados (instalação, testes, configuração e treinamento), devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

b) Não será admitido pagamento antecipado, em conformidade com o art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

c) A nota fiscal deverá ser apresentada à Secretaria responsável pela execução orçamentária, contendo todas as informações exigidas pela Administração e em conformidade com a legislação tributária vigente.

7.2. Procedimentos para pagamento

a) Após o recebimento definitivo, o fiscal do contrato emitirá atesto, autorizando a liquidação da despesa.

b) A Administração efetuará o pagamento no prazo estabelecido na legislação municipal regulamentadora, ou em até 30 (trinta) dias após a data do atesto, se não houver norma específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

c) O pagamento será realizado mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, desde que vinculada ao seu CNPJ.

7.3. Documentação obrigatória para pagamento

Para liberação do pagamento, a contratada deverá apresentar:

- a) nota fiscal eletrônica correspondente ao fornecimento
- b) comprovante de regularidade fiscal (Federal, Estadual, Municipal), quando exigido no momento do pagamento
- c) certidão de regularidade no FGTS
- d) certidão de regularidade no INSS (CND)
- e) comprovante de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT), quando aplicável

A não apresentação dos documentos impedirá a liquidação e o pagamento, até a regularização.

7.4. Glosas e retenções

- a) Serão glosados valores relativos a serviços ou equipamentos entregues em desacordo com as especificações contratuais.
- b) Poderão ser retidos valores referentes a multas ou penalidades aplicadas à contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- c) A Administração poderá reter tributos, nos casos previstos na legislação tributária federal, estadual ou municipal.

7.5. Reajustes, descontos e vantagens

- a) O valor unitário registrado permanecerá fixo durante a vigência da Ata, salvo previsão legal específica que permita revisão ou repactuação.
- b) Poderão ser concedidos descontos adicionais pela contratada, desde que não impliquem alteração da formação do preço contratado ou prática vedada pela legislação.
- c) Eventual revisão, quando cabível, deverá observar os critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

7.6. Inadimplência da Administração

A eventual inadimplência do pagamento pela Administração não poderá gerar a suspensão da instalação, suporte técnico, garantia ou funcionamento dos equipamentos, conforme vedação expressa da legislação aplicável às contratações públicas.

8. DO REAJUSTAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021)

O reajustamento dos valores registrados observará estritamente as disposições legais e será aplicado de forma a manter o equilíbrio econômico-financeiro das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

8.1. Regra geral de reajuste

- a) Os preços registrados permanecerão fixos e irreeajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

b) Após esse período, poderá ser aplicado reajustamento anual, desde que previsto no edital e solicitado pela contratada, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Índice de reajustamento

a) O índice a ser utilizado será o IPCA/IBGE, por ser índice oficial, público e de ampla aplicação na Administração Pública, salvo indicação diversa no edital.

b) O cálculo observará a variação acumulada do índice no período de 12 meses imediatamente anterior à data de aniversário da Ata.

8.3. Condições para aplicação do reajuste

a) O reajuste somente será aplicado mediante solicitação formal da contratada, acompanhada dos cálculos e da legislação pertinente.

b) A Administração analisará a solicitação no prazo estabelecido pelo edital, podendo deferir ou indeferir o pedido conforme a documentação apresentada.

c) A aplicação do reajuste não é automática; exige manifestação expressa e prévia da Administração.

8.4. Revisão e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro

a) Poderá ser requerida revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, apenas em situações excepcionais, desde que:

a.1) ocorram fatos imprevisíveis

a.2) ocorram fatos previstos, porém com consequências incalculáveis

a.3) haja força maior, caso fortuito ou fato do príncipe

b) A revisão dependerá de demonstração detalhada do impacto e será analisada e autorizada pela Administração.

8.5. Situações em que não caberá reajuste

a) quando houver mera revisão contratual por alteração qualitativa ou quantitativa prevista em lei

b) por atraso imputável à contratada

c) por falhas operacionais ou custos decorrentes de ineficiência da própria contratada

d) durante o período de garantia dos equipamentos

8.6. Vedação de aumento por simples conveniência da contratada

É vedada qualquer forma de reajuste, aumento ou recomposição que não esteja expressamente prevista em lei, no edital ou na Ata, sendo proibida a elevação de preços sob alegação de simples conveniência comercial da contratada.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021)

9.1. Forma de seleção



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

9.1.1. A seleção da proposta mais vantajosa ocorrerá por meio da modalidade Pregão, preferencialmente na forma Eletrônica, do tipo menor preço por item, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

9.1.2. A contratação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, permitindo futuras aquisições conforme necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de consumo total dos quantitativos estimados.

9.1.3. O procedimento observará:

9.1.3.1. competitividade

9.1.3.2. igualdade entre os licitantes

9.1.3.3. julgamento objetivo

9.1.3.4. ampla publicidade

9.1.3.5. vedação a preços inexequíveis

9.1.4. Serão admitidas empresas que atendam aos requisitos técnicos, operacionais, legais e de habilitação previstos no edital.

9.2. Critério de julgamento

9.2.1. O critério de julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM, devendo a empresa apresentar o valor unitário do Relógio de Ponto Eletrônico (REP) conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

9.2.2. Serão desclassificadas as propostas:

9.2.2.1. que não atendam às especificações técnicas

9.2.2.2. que apresentem preços manifestamente inexequíveis

9.2.2.3. que contrariem regras previstas na legislação ou no edital

9.2.2.4. que ofereçam produtos sem homologação MTE ou sem certificação Inmetro

9.2.3. O preço ofertado deve considerar todos os custos envolvidos no fornecimento, incluindo:

9.2.3.1. equipamento

9.2.3.2. instalação

9.2.3.3. configuração

9.2.3.4. testes

9.2.3.5. treinamento

9.2.3.6. software de gestão

9.2.3.7. suporte técnico

9.2.3.8. garantia

9.2.4. Não serão aceitos valores adicionais após a contratação.

9.3. Regime de execução

9.3.1. O regime de execução será empreitada por preço unitário, considerando o fornecimento do item (REP) conforme demanda das Secretarias Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

9.3.2. Cada fornecimento será formalizado individualmente por meio de nota de empenho, contendo:

9.3.2.1. quantidade a ser entregue

9.3.2.2. prazo de entrega

9.3.2.3. local de instalação

9.3.2.4. instruções específicas para execução

9.3.3. A execução dos serviços referentes à instalação, testes e treinamento ocorrerá de forma integrada ao fornecimento do equipamento.

9.4. Condições específicas do Registro de Preços

9.4.1. As obrigações decorrentes da Ata não implicam, por parte da Administração, o compromisso de contratação integral dos itens registrados.

9.4.2. As contratações serão realizadas mediante necessidade comprovada das unidades demandantes.

9.4.3. A vigência da Ata observará o prazo previsto no edital, podendo ser prorrogada conforme art. 82 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado.

9.4.4. A Administração poderá registrar mais de um fornecedor, respeitando as regras do edital, desde que a solução seja compatível com o objeto e atenda às exigências técnicas.

9.5. Impugnações e recursos

9.5.1. Serão admitidas impugnações e recursos nos prazos previstos na legislação e no edital.

9.5.2. As decisões da autoridade competente serão devidamente motivadas e disponibilizadas no meio oficial de publicação utilizado pelo Município.

10. EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021)

10.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

10.2. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

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

c) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.

10.2.1. Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "f" deste subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.3. REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

a) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

b) **Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;**

b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); dos mesmos;

b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

b.4) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

b.5) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação.

b.6) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

b.7) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

OUTROS DOCUMENTOS

a) Fornecimento de manuais em língua portuguesa, termo de garantia do fabricante e certificado de homologação MTE/Inmetro.

b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezois anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no ANEXO V.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do ANEXO VI.

d) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com o Município de Morro da Garça/MG conforme modelo do ANEXO VII.

e) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO X.

10.5.1. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 10.3, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

10.6. Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

10.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.8. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada.

10.9. Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “k”, da Lei nº 14.133/2021)

11.1. Diretrizes gerais

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal que regulamenta o processamento das contratações públicas, utilizando metodologia adequada para aferição do preço de referência aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

11.2. Metodologia de pesquisa adotada

Para elaboração da estimativa de preços foram utilizadas, de forma combinada, as seguintes fontes:

- a) pesquisa de mercado junto a fornecedores especializados de Relógios de Ponto Eletrônico (REP);
- b) contratações similares realizadas por outros entes públicos;
- c) levantamentos em bases públicas, quando disponíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

d) informações técnicas das Secretarias demandantes quanto à necessidade e adequação do objeto;

As pesquisas consideraram preços unitários compatíveis com equipamentos que atendem às Portarias MTE nº 1.510/2009 e nº 671/2021, incluindo instalação, configuração, treinamento, suporte técnico e software de gestão.

11.3. Sigilo da estimativa

Nos termos do art. 24, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e com fundamento no Decreto Municipal que disciplina o sigilo das estimativas para preservação da competitividade do certame, a estimativa de preços será mantida sob sigilo até a fase de julgamento, estando anexada em documento apartado e com acesso restrito aos agentes públicos responsáveis pelo processo.

A divulgação prévia pode comprometer a vantajosidade e afetar a competitividade do certame, razão pela qual sua manutenção em sigilo é medida necessária e adequada.

11.4. Estrutura da planilha de estimativa (sem valores)

A planilha de referência contempla:

- a) descrição do item: Relógio de Ponto Eletrônico (REP)
- b) unidades estimadas: até 15 (quinze) unidades
- c) composição de preço incluindo:
- d) equipamento
- e) instalação
- f) configuração
- g) testes
- h) software de gestão
- i) treinamento
- j) suporte técnico
- k) garantia mínima de 12 meses

A planilha de estimativa com valores foi anexada em documento próprio e classificado como sigiloso.

11.5. Considerações finais

A estimativa elaborada atende aos requisitos legais, metodológicos e de sigilo previstos na legislação vigente, sendo utilizada exclusivamente para análise interna da Administração e para fins de planejamento da contratação.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será admitida pela seguinte dotação:

02.04.01.04.122.0003.1021.4.4.90.52.00 – Ficha 51

02.04.01.04.122.0003.2030.3.3.90.39.00 – Ficha 66

02.09.01.08.122.0001.1112.4.4.90.52.00 – Ficha 541

02.09.01.08.243.0012.1113.4.4.90.52.00 – Ficha 564

02.05.01.04.122.0003.1025.4.4.90.52.00 – Ficha 104



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

02.05.01.04.122.0003.2050.3.3.90.39.00 – Ficha 123
02.07.01.12.122.0009.1080.4.4.90.52.00 – Ficha 297
02.07.01.12.122.0009.2084.3.390.39.00 – Ficha 311
02.07.01.12.361.0009.1081.4.4.90.52.00 – Ficha 317
02.07.01.12.361.0009.2085.3.3.90.39.00 – Ficha 330
02.07.01.12.364.0009.1084.4.4.90.52.00 – Ficha 344
02.07.01.12.365.0009.2090.3.3.90.39.00 – Ficha 365
02.07.01.12.364.0009.1083.4.490.52.00 – Ficha 343
02.07.01.12.365.0009.2089.3.3.90.39.00 – Ficha 357
02.08.01.10.122.0010.1097.4.490.52.00 – Ficha 406
02.08.02.10.305.0010.1104.4.4.90.52.00 – Ficha 521
02.08.02.10.302.0010.2119.3.3.90.39.00 – Ficha 504
02.08.02.10.305.0010.2123.3.3.90.93.00 – Ficha 529
02.10.01.13.392.0004.1007.4.490.52.00 – Ficha 662
02.10.01.13.122.0004.2150.3.390.39.00 – Ficha 648

13. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD (art. 6º, inciso XXIII, alínea “m”, da Lei nº 14.133/2021)

A presente contratação envolve o tratamento de dados pessoais de servidores públicos, especialmente dados sensíveis, como biometria. Dessa forma, deverão ser observadas integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018), no que se refere à coleta, armazenamento, compartilhamento, proteção e eliminação dos dados.

13.1 Natureza dos dados tratados

No âmbito desta contratação, poderão ser tratados dados pessoais e dados pessoais sensíveis, incluindo:

- a) dados biométricos utilizados para identificação
- b) registros de entrada, saída e intervalos
- c) informações de jornada de trabalho
- d) dados de identificação do servidor

Esses dados são protegidos pela LGPD e pela legislação trabalhista.

13.2. Obrigações da contratada quanto ao tratamento de dados

A contratada deverá:

- a) adotar medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais tratados no software e nos equipamentos fornecidos
- b) garantir confidencialidade, integridade, disponibilidade e prevenção contra acessos não autorizados
- c) assegurar que a coleta e armazenamento dos dados biométricos sejam feitos de forma segura, observando criptografia e demais mecanismos adequados
- d) não utilizar, compartilhar, transferir ou disponibilizar os dados pessoais coletados para finalidade distinta da execução contratual



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

- e) manter controle de acesso adequado aos usuários autorizados
- f) comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano aos titulares
- g) garantir a exclusão, anonimização ou devolução dos dados ao término da relação contratual, se solicitado
- h) assegurar que terceirizados (quando houver) também cumpram a LGPD

13.3. Obrigações da Administração

A Administração deverá:

- a) assegurar que apenas servidores autorizados tenham acesso aos dados coletados
- b) manter políticas internas de segurança e governança de dados
- c) fiscalizar o cumprimento das medidas de proteção de dados pela contratada
- d) registrar e comunicar incidentes de segurança quando necessário
- e) manter registros das atividades de tratamento relacionadas ao controle de ponto

13.4. Bases legais aplicáveis

O tratamento dos dados pessoais e sensíveis envolvidos na execução contratual está fundamentado nas seguintes bases legais:

- a) art. 7º, II, da LGPD – cumprimento de obrigação legal ou regulatória
- b) art. 7º, V, da LGPD – execução de contrato
- c) art. 11, II, “a” e “g”, da LGPD – tratamento de dados sensíveis para cumprimento de obrigação legal e garantia da prevenção à fraude e à segurança

Tais bases legais são suficientes para legitimar o tratamento das informações necessárias ao controle de jornada.

13.5. Segurança da informação

A contratada deverá assegurar:

- a) mecanismos de proteção contra acesso não autorizado
- b) registro de logs de acesso ao sistema
- c) conformidade com padrões mínimos de segurança da informação
- d) atualização contínua do software quando necessário para proteção dos dados
- e) prevenção contra perda, vazamento, alteração ou destruição indevida

13.6. Responsabilidade

- a) A contratada será responsabilizada por danos decorrentes de falhas técnicas ou de segurança relacionadas ao equipamento ou software que resultem em violação à LGPD.
- b) A Administração responderá apenas nos casos em que a falha decorrer exclusivamente de sua atuação ou omissão.

13.7. Encerramento da relação contratual

Encerrado o contrato, a contratada deverá:

- a) proceder à exclusão dos dados pessoais eventualmente armazenados em seus servidores



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

- b) devolver ou transferir integralmente à Administração os dados necessários
- c) excluir cópias de segurança (backups) que não forem autorizadas a permanecer
- d) apresentar declaração formal de que todos os dados foram tratados conforme determinação da Administração

14. DO FORO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “n”, da Lei nº 14.133/2021)

Fica eleito o Foro da Comarca de Curvelo/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas, litígios ou controvérsias oriundas da interpretação ou execução deste Termo de Referência, bem como dos contratos e instrumentos dele decorrentes.

Morro da Garça/MG, 28 de novembro de 2025.

Liliane Diamantino Boaventura

Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Marlon Yury Silverio de Freitas

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Kelly Adriane Fernandes de Sousa

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Social

Fausto Ferreira dos Santos

Secretário Municipal de Educação

Wellington da Costa Ferreira Leite

Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes

Roberto Pereira

Secretário Municipal de Saúde e Saneamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

**APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A Administração Municipal de Morro da Garça/MG, por meio das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Saúde, Educação, Desenvolvimento Social, Obras/Serviços Urbanos/Transportes, bem como da Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária e da Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, identificou a necessidade de implantação de um sistema padronizado de controle eletrônico de frequência dos servidores públicos, por meio da aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico (REP).

1.2. Atualmente, em todas essas pastas, o registro da jornada de trabalho é feito de forma manual, por meio de folhas de ponto ou controles físicos, o que:

- a) demanda maior esforço operacional das equipes administrativas;
- b) aumenta o risco de inconsistências, rasuras e divergências nos registros;
- c) compromete a precisão e a confiabilidade dos dados de assiduidade;
- d) dificulta a conferência da folha de pagamento e a auditoria interna;
- e) reduz a transparência e a rastreabilidade das informações relacionadas à jornada.

1.3. Nos Estudos Técnicos Preliminares setoriais, cada Secretaria demonstrou a necessidade concreta de implantação de REP, apontando os seguintes objetivos comuns:

- a) modernizar o sistema de controle de frequência dos servidores;
- b) assegurar integridade, transparência e eficiência na apuração da jornada;
- c) reduzir falhas administrativas e retrabalho decorrentes de controles manuais;
- d) fortalecer o controle interno e a governança pública;
- e) facilitar auditorias internas e externas, pela confiabilidade e rastreabilidade dos registros.

1.4. Com a adoção de equipamentos eletrônicos de ponto, dotados de identificação biométrica e de proximidade (RFID), impressora térmica integrada, memória inviolável e software de gestão incluso, a Administração Municipal passará a dispor de um meio tecnológico seguro e inviolável para o registro das marcações, atendendo às normas do Ministério do Trabalho e Emprego e às exigências de controle administrativo moderno.

1.5. A necessidade também está associada à dispersão física das unidades (escolas, UBS, repartições administrativas, unidades da assistência social, obras, meio ambiente, conselho tutelar etc.), o que torna ainda mais crítico o uso de controles manuais e reforça a importância



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

de um sistema eletrônico padronizado, integrado e centralizado, capaz de consolidar as informações de jornada em um ambiente único de gestão.

1.6. Em síntese, a necessidade central que este Estudo Técnico Preliminar busca atender é a implantação de um sistema completo e padronizado de registro eletrônico de ponto, baseado em REP homologados e certificados, que possibilite:

- a) maior segurança e confiabilidade dos registros;
- b) redução de irregularidades e fraudes;
- c) integração com os sistemas de Recursos Humanos e folha de pagamento;
- d) geração de relatórios gerenciais e funcionais;
- e) atendimento integral à legislação aplicável.

1.7. A demanda é convergente em todas as Secretarias envolvidas, e, por isso, optou-se por centralizar a solução em um único processo de Registro de Preços, permitindo que cada unidade utilize o sistema conforme sua necessidade, mas com padronização tecnológica e procedimental em toda a Administração Municipal.

1.8. Sob o ponto de vista jurídico e de planejamento, a necessidade está alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 (arts. 6º, 7º, 17, 18 e 23), que exigem:

- a) planejamento prévio da contratação;
- b) justificativa da necessidade;
- c) especificação técnica adequada;
- d) pesquisa de mercado e obtenção da proposta mais vantajosa;

Além disso, a solução proposta atende às Portarias MTE nº 1.510/2009 e nº 671/2021, que regulamentam o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP), e à Portaria Inmetro nº 595/2013, que assegura a certificação de conformidade dos equipamentos REP.

1.9. Assim, resta configurada necessidade real, atual e justificada de aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico, mediante sistema de Registro de Preços, como medida indispensável para:

- a) modernizar o controle da jornada de trabalho;
- b) otimizar a gestão de pessoal;
- c) reforçar o controle interno;
- d) garantir conformidade legal e segurança jurídica nas marcações de ponto

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os equipamentos objeto da presente contratação deverão atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos técnicos e funcionais, garantindo conformidade legal, operacionalidade e eficiência administrativa:

- **Homologação junto ao MTE**

Os Relógios de Ponto Eletrônico deverão estar homologados pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portarias nº 1.510/2009 e nº 671/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

Fundamentação: a homologação garante que os equipamentos atendam às normas de segurança, inviolabilidade e auditabilidade exigidas para registros de jornada de trabalho, em conformidade com o art. 18, § 1º da Lei nº 14.133/2021, que determina especificação objetiva e técnica para bens e serviços comuns.

- **Certificação de conformidade Inmetro**

Deverá possuir certificação emitida pelo Inmetro, nos termos da Portaria nº 595/2013, assegurando confiabilidade, precisão e durabilidade dos equipamentos.

Fundamentação: esta certificação assegura que os equipamentos cumprem padrões técnicos reconhecidos nacionalmente, mitigando riscos de falhas e garantindo segurança jurídica nas marcações de ponto.

- **Capacidade mínima de armazenamento**

Deverá suportar, no mínimo, 3.500.000 registros de eventos e 15.000 usuários biométricos.

Fundamentação: o dimensionamento atende ao princípio da economicidade (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), evitando necessidade de aquisições frequentes e garantindo plena operação por longos períodos sem perda de dados.

- **Impressora térmica integrada**

Com corte automático e suporte para bobina de até 360 metros, ainda que não haja aquisição adicional de bobinas, considerando que relatórios e espelhos de ponto serão enviados digitalmente.

Fundamentação: garante interoperabilidade com o sistema de gestão interna, conforme orientações do MTE sobre registros de ponto, evitando inconsistências e fraudes.

- **Conectividade e comunicação**

O equipamento deverá possuir comunicação via TCP/IP e USB (mínimo duas portas), com opcionais Wi-Fi e 3G, garantindo integração com sistemas internos e possibilidade de atualização remota.

Fundamentação: assegura o cumprimento do art. 7º da Lei nº 14.133/2021, garantindo eficiência operacional e compatibilidade com infraestrutura tecnológica existente.

- **Software incluso e homologado**

O software de gestão deverá ser fornecido junto com os equipamentos, com licença vinculada ao CNPJ da Prefeitura, sem limitação de usuários, contendo módulos de espelho de ponto, banco de horas, escalas e relatórios detalhados.

Fundamentação: em conformidade com art. 17, § 1º da Lei nº 14.133/2021, a especificação técnica deve garantir funcionalidade completa do sistema e capacidade de auditoria e controle interno.

- **Alimentação e garantia**

Bivolt automática (110–220V) e garantia mínima de 12 (doze) meses, assegurando operação contínua e cobertura de eventuais defeitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

Fundamentação: cumpre o art. 7º da Lei nº 14.133/2021, priorizando segurança, confiabilidade e preservação do patrimônio público.

- **Entrega e instalação**

Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em perfeitas condições de funcionamento nos locais indicados pela Administração, acompanhados de manual técnico, nota fiscal, termo de garantia e comprovante de instalação.

Fundamentação: o cumprimento integral das especificações técnicas garante a conformidade legal (art. 6º, caput, da Lei nº 14.133/2021), evitando riscos de inadimplência contratual e garantindo a operacionalidade imediata.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Para a definição do valor estimado da contratação, foi realizado levantamento de mercado junto a três fornecedores distintos, especializados na comercialização de Relógios de Ponto Eletrônico homologados pelo MTE e certificados pelo Inmetro. A pesquisa seguiu critérios técnicos e legais, em conformidade com:

- Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de pesquisa de preços prévia para obtenção de referência de valores, garantindo transparência, competitividade e vantagem para a Administração;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que orienta sobre a metodologia de coleta de preços, recomendando consulta a empresas do ramo, distribuidores e bases públicas de referência.

3.2. A coleta de preços contemplou:

3.2.1. Consulta direta a fornecedores do ramo, verificando preços de equipamentos homologados e certificações exigidas;

3.2.2. Análise de distribuidoras e revendedores autorizados, garantindo confiabilidade e procedência dos produtos;

3.2.3. Consulta a bases públicas de contratações similares, priorizando fontes como Painel de Preços do Governo Federal, Banco de Preços e Licitar Digital, assegurando alinhamento com práticas de mercado.

Após a coleta, foi calculada a média aritmética dos valores obtidos, a qual servirá como referência para definição do valor estimado, assegurando que a Administração obtenha proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e transparência previstos nos arts. 5º e 6º da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na implementação padronizada do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto no âmbito da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG, mediante aquisição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

Relógios de Ponto Eletrônico (REP) devidamente homologados, aptos a realizar marcações de jornada com segurança, inviolabilidade e rastreabilidade.

A solução proposta abrange:

1. Hardware

- Equipamentos homologados pelo MTE (Portarias nº 1.510/2009 e nº 671/2021), assegurando inviolabilidade e auditabilidade das marcações de ponto;
- Certificação de conformidade Inmetro (Portaria nº 595/2013), garantindo precisão, durabilidade e confiabilidade operacional;
- Capacidade de armazenamento de 3.500.000 registros de eventos e 15.000 usuários biométricos;
- Impressora térmica integrada com corte automático e bobina de até 360 metros, atendendo às necessidades de emissão física quando necessário;
- Conectividade via TCP/IP e USB (mínimo duas portas), com opcionais Wi-Fi e 3G, garantindo integração com sistemas internos e atualização remota;
- Alimentação bivolt automática (110–220V) e garantia mínima de 12 meses, assegurando operação contínua e cobertura de eventuais defeitos.

2. Software de Gestão

- Licença vinculada ao CNPJ da Prefeitura, sem limitação de usuários;
- Módulos completos de espelho de ponto, banco de horas, escalas e relatórios detalhados;
- Compatibilidade com envio digital de relatórios e espelhos de ponto para o setor de Recursos Humanos, eliminando a necessidade de bobinas adicionais;
- Sistema homologado e atualizado, com suporte para auditoria interna e exportação de dados, garantindo segurança jurídica e eficiência administrativa.

3. Entrega, Instalação e Treinamento

- Entrega em perfeitas condições de funcionamento nos locais indicados pela Administração;
- Instalação realizada por equipe técnica especializada, incluindo configuração e teste de pleno funcionamento;
- Treinamento inicial para equipe responsável, assegurando operação correta e utilização de todas as funcionalidades;
- Fornecimento de manual técnico, nota fiscal, termo de garantia e comprovante de instalação.

4. Benefícios da Solução

- Segurança e conformidade legal: atende integralmente à legislação trabalhista e administrativa vigente;
- Eficiência administrativa: automatiza o registro de jornada, reduzindo falhas humanas e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA****ESTADO DE MINAS GERAIS****CEP: 39.248-000****CNPJ: 17.695.040/0001-06****Rubrica** _____**Página nº** _____

eliminando fraudes;

- Integração digital: permite envio eletrônico de espelhos de ponto e relatórios, simplificando rotinas de folha de pagamento;
- Controle completo de pessoal: gera dados precisos para banco de horas, escalas e auditorias internas;
- Vantajosidade econômica: reduz custos operacionais e otimiza tempo da equipe de RH, em conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e transparência (arts. 5º e 6º da Lei nº 14.133/2021).

Fundamentação Legal:

A solução atende plenamente aos dispositivos legais que regem as contratações públicas, em especial:

- Lei nº 14.133/2021 (arts. 6º, 7º, 17, 18 e 23), que estabelece planejamento, pesquisa de mercado, especificação técnica, justificativa da contratação e obtenção da proposta mais vantajosa;
- Portarias MTE nº 1.510/2009 e nº 671/2021, regulamentando o REP;
- Portaria Inmetro nº 595/2013, assegurando certificação de conformidade.

Em síntese, a solução proposta constitui um sistema completo e moderno de registro de ponto, integrado, seguro e eficiente, que atende plenamente às necessidades da Administração Municipal, fortalecendo o controle interno e garantindo conformidade legal.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**5.2. Descrição do objeto e quantitativo.**

Item	Produto/Descrição	Unidade	Quantidade
001	Relógio de Ponto Eletrônico (REP), equipamento é homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (Portarias nº 1.510/2009 e nº 671/2021) e certificado pelo Inmetro (Portaria nº 595/2013), com as seguintes descrições: <ul style="list-style-type: none">• Identificação biométrica de usuários, assegurando precisão e confiabilidade nas marcações;• Capacidade de armazenamento mínima de 3.500.000 registros de eventos e suporte a até 15.000 usuários biométricos;• Impressora térmica integrada, com corte automático, para emissão de comprovantes físicos quando necessário;• Conectividade via TCP/IP e USB (mínimo duas portas), com opcionais Wi-Fi e 3G, permitindo integração com sistemas administrativos e envio remoto de relatórios;• Software de gestão incluso, com licença vinculada ao CNPJ da Prefeitura, módulos completos de espelho de ponto, banco de horas, escalas e relatórios;• Alimentação bivolt automática (110–220V) e garantia mínima de 12	Unidade	17



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

	meses, garantindo operação contínua e confiável.		
--	--	--	--

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Base da Estimativa

A estimativa do valor global para a aquisição Relógios de Ponto Eletrônico destinados à Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Saúde, Educação, Desenvolvimento Social, Obras/Serviços Urbanos/Transportes, bem como da Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária e da Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo foi elaborada a partir de levantamento atualizado de preços no mercado regional, utilizando orçamentos formais obtidos junto a fornecedores especializados. A pesquisa considerou valores praticados localmente, garantindo referência precisa para a definição do orçamento do certame.

6.2. Procedimento de Coleta de Preços

Foram solicitados no mínimo três orçamentos formais a fornecedores distintos, assegurando diversidade de opções e possibilitando análise comparativa de preços, condições comerciais, prazos de entrega e garantias oferecidas, de forma a identificar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

6.3. Critérios de Avaliação

A avaliação levou em conta preços unitários e totais, além da qualidade e conformidade técnica dos produtos, reputação do fornecedor e eventuais garantias. Essa metodologia garante que a estimativa reflita não apenas o custo, mas também a adequação dos insumos às necessidades da secretaria.

6.4. Consolidação da Estimativa e Definição de Quantitativos

A estimativa será consolidada a partir de uma média ponderada dos valores obtidos, considerando inicialmente a demanda da Secretaria de Administração e Finanças. A definição final das quantidades será realizada após o levantamento e consolidação dos dados de todas as demais secretarias, assegurando que o orçamento reflita com precisão a necessidade real de Relógios de Ponto Eletrônico em toda a Administração Municipal, promovendo economicidade e eficiência na aquisição.

6.5. Caráter Orientativo da Estimativa

Ressalta-se que a estimativa possui caráter indicativo, servindo como referência para a elaboração do Termo de Referência e do edital. Ajustes poderão ocorrer em função de variações de preços de mercado ou alterações nas especificações técnicas dos materiais.

6.6. Modalidade de Licitação

A contratação será realizada por meio de Pregão Presencial, garantindo ampla competitividade, transparência e obtenção da proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, promovendo economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

6.7. Compatibilidade Orçamentária



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

A estimativa de valor está totalmente alinhada à programação financeira do Município para 2025, assegurando a disponibilidade dos recursos necessários e o cumprimento das normas legais para execução do contrato.

6.8. Sigilo da Estimativa do Valor

A estimativa possui caráter sigiloso, conforme dispõe o art. 24, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser acessível exclusivamente aos agentes públicos diretamente responsáveis pela preparação do processo licitatório, até a conclusão da fase de julgamento das propostas, com o objetivo de preservar a competitividade e evitar a manipulação de preços no certame.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Considerando a natureza do objeto, a aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico (REP) para a Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Saúde, Educação, Desenvolvimento Social, Obras/Serviços Urbanos/Transportes, bem como da Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária e da Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, não será necessário o parcelamento do pagamento, uma vez que:

Valor compatível com o orçamento

O valor total da contratação encontra-se plenamente compatível com a dotação orçamentária disponível para o exercício, conforme previsão na Lei Orçamentária Anual (LOA) 2025, não sendo necessária a divisão do pagamento em parcelas para adequação financeira.

Eficiência administrativa e operacional

O pagamento integral no ato da aquisição permite à Administração receber e instalar os equipamentos em curto prazo, garantindo a operacionalização imediata do sistema de registro eletrônico de ponto, com impacto direto na eficiência da gestão de pessoal.

Segurança jurídica e financeira

A realização do pagamento único reduz a complexidade administrativa, evitando múltiplos trâmites financeiros, notas fiscais e prestações de contas parceladas, promovendo maior transparência e controle interno, conforme os princípios previstos nos arts. 5º e 6º da Lei nº 14.133/2021.

Vantajosidade e economicidade

O pagamento integral possibilita negociação direta com o fornecedor e otimização dos recursos públicos, garantindo vantajosidade econômica para a Administração, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que prevê pesquisa de preços e busca da proposta mais vantajosa.

Dessa forma, a Administração opta pelo pagamento único, justificando-se pela compatibilidade orçamentária, simplicidade administrativa, segurança jurídica e economicidade, não havendo qualquer necessidade de parcelamento da despesa.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

8.1. Situação Atual

A presente contratação, cujo objeto é registro de Preços para futura e eventual aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG, não possui relação direta com outras contratações em andamento. Trata-se de aquisição autônoma e independente, direcionada ao aprimoramento do controle de frequência de servidores da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e do Conselho Tutelar do Município de Morro da Garça/MG.

Contudo, observa-se que este investimento está alinhado às políticas municipais de modernização administrativa e digitalização de processos, que poderão, futuramente, integrar-se a outras contratações voltadas à gestão de pessoal, folha de pagamento e infraestrutura tecnológica. Assim, embora não haja dependência direta, há potencial de integração futura com sistemas já existentes, como o software de Recursos Humanos e plataformas de gestão de ponto e produtividade.

8.2. Potencial de Integração com Outras Ações

A implementação dos relógios de ponto eletrônicos pode ser integrada a outras iniciativas da Administração, tais como:

- Ampliação da rede de equipamentos para outras secretarias municipais, padronizando o controle de frequência em toda a estrutura administrativa;
- Integração direta com o sistema de gestão de pessoal e folha de pagamento, possibilitando automatização das rotinas de registro e consolidação de jornada;
- Implementação de painéis de controle gerencial com relatórios de assiduidade e banco de horas;
- Futuras contratações de manutenção, suporte técnico ou aquisição de licenças adicionais do software embarcado nos equipamentos.

8.3 Benefícios Estratégicos da Integração

- Uniformização dos processos administrativos: adoção de um mesmo padrão de registro de ponto para todas as secretarias;
- Economia de escala: possibilidade de ampliar o contrato para outros órgãos, reduzindo o custo por unidade;
- Governança e rastreabilidade: aumento da transparência e precisão na gestão de jornada;
- Inovação tecnológica: estímulo à modernização contínua da gestão pública municipal.

8.4. Conclusão

Não existem contratações interdependentes em vigor, mas há potencial de expansão futura do sistema. Essa integração será estratégica para garantir maior eficiência, interoperabilidade e controle interno, atendendo às diretrizes de inovação e transformação digital da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

9. ALINHAMENTO COM ORÇAMENTO E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS

9.1. Fundamentação Orçamentária

A presente aquisição está devidamente compatível com a Lei Orçamentária Anual (LOA) 2025, assegurando dotação específica a ser indicada no momento da formalização contratual. O investimento foi previsto nas ações voltadas à modernização administrativa e ao fortalecimento do controle interno da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG.

Ainda que o Município não disponha formalmente de um Plano Anual de Contratações (PAC), o processo segue os princípios de planejamento, eficiência e previsibilidade estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. A inclusão da despesa em dotação própria garante legalidade, transparência e responsabilidade fiscal.

9.2. Alinhamento com Instrumentos de Planejamento

A aquisição está em total conformidade com os seguintes instrumentos de planejamento municipal:

- Plano Plurianual (PPA) – eixo de modernização administrativa e tecnológica;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) – diretriz de aprimoramento da gestão de pessoas e digitalização de processos;
- Lei Orçamentária Anual (LOA) – previsão orçamentária específica para investimentos em tecnologia de gestão.

9.3. Impacto na Gestão Administrativa

A implantação dos Relógios de Ponto Eletrônico gerará benefícios imediatos:

- Redução de erros humanos e inconsistências nos registros de jornada;
- Melhoria do controle de frequência e do banco de horas;
- Integração com sistemas administrativos e RH;
- Redução de custos administrativos e de papel (processos digitais);
- Maior produtividade e eficiência na folha de pagamento.

9.4. Eficiência e Responsabilidade Fiscal

A contratação contribui para a execução orçamentária responsável e planejada, com custo único e previsível. A adoção de tecnologia reduz despesas futuras com correção de inconsistências, retrabalho e horas extras indevidas. Assim, a medida promove o uso racional dos recursos públicos e reforça o compromisso da Administração com a boa governança e a sustentabilidade financeira.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Fundamentação para o Termo de Referência

O presente Estudo Técnico Preliminar constitui a base técnica indispensável para a elaboração do Termo de Referência, documento que definirá de forma precisa todas as especificações dos Relógios de Ponto Eletrônico (REP), critérios de execução, formas de entrega, instalação, treinamento, fiscalização, prazos, garantias contratuais e demais exigências legais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

administrativas indispensáveis à contratação. Essa etapa é fundamental para assegurar que a aquisição ocorra com planejamento detalhado, clareza, rastreabilidade e plena segurança jurídica, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

10.2. Modalidade de Licitação e Competitividade

A aquisição será conduzida na modalidade Pregão Eletrônico, a mais adequada para bens e serviços comuns, garantindo ampla concorrência, transparência, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A escolha da modalidade decorre da natureza do objeto, amplamente disponível no mercado e com especificações padronizadas, assegurando eficiência administrativa, competitividade entre fornecedores e segurança na contratação. O uso da forma eletrônica amplia o alcance de participantes e reduz custos operacionais, em observância ao princípio da eficiência previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Conformidade com a Legislação Vigente

O procedimento licitatório seguirá rigorosamente os princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, economicidade e julgamento objetivo. Serão observadas todas as etapas legais: elaboração do edital, ampla divulgação em meios oficiais e eletrônicos, definição de prazos de apresentação de propostas, realização de sessões públicas, análise técnica e de habilitação, julgamento, adjudicação e homologação. Cada fase será formalmente registrada, garantindo total transparência, rastreabilidade e controle social.

10.4. Verificação da Habilitação da Empresa Vencedora

A formalização do contrato dependerá da comprovação da regularidade jurídica, fiscal, previdenciária, trabalhista e técnica da empresa vencedora, bem como da comprovação de que os equipamentos ofertados são devidamente homologados pelo MTE e certificados pelo Inmetro. Essa verificação visa assegurar que o fornecedor atenda plenamente às exigências legais e técnicas, prevenindo riscos de inadimplemento e garantindo a entrega de equipamentos dentro dos padrões de qualidade exigidos. A equipe técnica e jurídica da Administração realizará a conferência documental e a validação de atestados de capacidade técnica quando aplicável.

10.5. Planejamento de Entregas e Controle Técnico

Antes da assinatura do contrato, será realizada uma análise detalhada das propostas apresentadas, conferência da documentação de habilitação e verificação da compatibilidade orçamentária. O contrato deverá prever entrega e instalação dos equipamentos em até 5 (cinco) dias corridos após a emissão da nota de empenho. Essa etapa inclui testes funcionais, treinamento de servidores e emissão de termo de recebimento definitivo. O planejamento detalhado das atividades assegura que o fornecimento ocorra de forma contínua, eficiente e conforme as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e do Conselho Tutelar.

10.6. Logística, Instalação e Fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

Serão definidos procedimentos administrativos e operacionais claros para o recebimento, conferência, instalação e validação dos equipamentos. O fornecedor deverá apresentar manual técnico, termo de garantia e certificado de instalação devidamente assinado. A fiscalização do contrato será exercida por servidores designados, que acompanharão todas as fases de entrega e operação inicial. Essa estrutura de governança garante integridade, rastreabilidade e cumprimento das obrigações contratuais, assegurando o desempenho adequado dos equipamentos e a plena funcionalidade do sistema de ponto eletrônico.

10.7. Eficiência, Economicidade e Boa Governança

A adoção das providências pré-contratuais tem por finalidade assegurar planejamento, eficiência, economicidade e transparência, fortalecendo a governança pública e o controle interno. Essas medidas reduzem riscos administrativos e operacionais, evitam retrabalhos e garantem que os recursos públicos sejam aplicados de forma racional e responsável. Além disso, a verificação antecipada das condições técnicas e financeiras reforça a segurança jurídica e a conformidade do processo com as boas práticas de gestão pública.

10.8. Conclusão

A execução rigorosa das etapas prévias descritas assegurará que a contratação dos Relógios de Ponto Eletrônico ocorra de forma planejada, eficiente e juridicamente segura, permitindo implantação rápida e sem interrupções. Essa abordagem garante a modernização dos processos administrativos, o fortalecimento do controle de frequência e o uso eficiente dos recursos públicos, promovendo benefícios diretos à Administração Municipal e à coletividade.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Avaliação dos Impactos

A presente contratação, voltada à aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico (REP), apresenta baixo potencial de impacto ambiental, tendo em vista que se trata de equipamentos de pequeno porte, de baixo consumo energético e destinados ao uso administrativo.

Ainda assim, é necessário observar os efeitos ambientais decorrentes de todas as etapas do ciclo de vida do produto — desde a fabricação até o descarte final — para que o processo licitatório esteja alinhado às políticas de sustentabilidade e à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Os principais aspectos a serem considerados são:

Produção: utilização de matérias-primas como metais, plásticos e componentes eletrônicos, além do consumo de energia e geração de resíduos industriais durante o processo fabril;

Transporte e Logística: deslocamento dos equipamentos até os órgãos municipais, com emissão de gases de efeito estufa e consumo de combustíveis fósseis;

Instalação e Operação: os equipamentos apresentam baixo consumo energético e não geram ruídos ou resíduos significativos durante seu uso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

Descarte e Vida Útil: ao término da vida útil, os componentes eletrônicos e as baterias devem receber destinação ambientalmente adequada, evitando contaminação do solo e da água.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Justificativa Geral

A presente contratação, cujo objeto é Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG, apresenta-se plenamente viável e justificada sob os aspectos técnico, financeiro e jurídico, conforme detalhamento deste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

O objetivo principal é modernizar o sistema de controle de frequência dos servidores públicos municipais, substituindo o método manual por um sistema eletrônico seguro, preciso e totalmente auditável. A medida fortalece a governança administrativa, aumenta a transparência na gestão de pessoal e garante maior eficiência no acompanhamento da jornada de trabalho, em conformidade com as Portarias nº 1.510/2009 e nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e com a Lei nº 14.133/2021.

A adoção dos equipamentos contribuirá diretamente para a melhoria da gestão pública, proporcionando confiabilidade nos registros de ponto, agilidade na elaboração da folha de pagamento e controle efetivo das horas trabalhadas, assegurando eficiência, economicidade e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

12.2. Viabilidade Técnica

Do ponto de vista técnico, a contratação é plenamente exequível, uma vez que existem diversos fornecedores no mercado que ofertam Relógios de Ponto Eletrônico devidamente homologados e certificados.

Os equipamentos atendem aos padrões técnicos e legais exigidos, contemplando:

- Tecnologia biométrica e de proximidade;
- Memória interna com alta capacidade de armazenamento;
- Conectividade via TCP/IP, USB e, opcionalmente, Wi-Fi ou 3G;
- Software de gestão de frequência incluso e licenciado para uso institucional;
- Compatibilidade com os sistemas administrativos já utilizados pela Prefeitura;
- Alimentação bivolt e garantia mínima de 12 meses.

Tais especificações garantem confiabilidade, precisão e integridade dos registros, reduzindo falhas operacionais e eliminando a possibilidade de adulterações. Além disso, o fornecimento inclui instalação, configuração, treinamento e suporte técnico, assegurando o uso pleno e contínuo dos equipamentos desde sua implantação.

A viabilidade técnica é reforçada pela ampla disponibilidade de produtos certificados pelo MTE e pelo Inmetro, o que confere segurança, padronização e aderência às normas legais vigentes.

12.3. Viabilidade Financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

A contratação foi precedida de levantamento de preços atualizado, com base em três orçamentos formais e consultas às plataformas Paineis de Preços, Licitador Digital e Banco de Preços. Os valores identificados encontram-se compatíveis com a média de mercado, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade e vantagem previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Os custos estão devidamente compatíveis com a Lei Orçamentária Anual (LOA) 2025, garantindo disponibilidade de recursos e execução responsável do gasto público. A despesa será classificada na natureza de investimento em tecnologia de gestão, dentro da dotação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Além disso, o custo-benefício da implantação é significativo: o sistema eletrônico reduzirá custos com retrabalho, inconsistências em folha, e tempo gasto com conferências manuais, promovendo retorno operacional e financeiro imediato à Administração.

12.4. Viabilidade Jurídica

Sob o ponto de vista jurídico, a contratação é plenamente legítima e segura, fundamentada nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 5º, 6º, 17, 18, 23 e 28.

A modalidade recomendada é o Pregão Eletrônico, por se tratar de bem comum, de especificação objetiva e disponível no mercado. Tal modalidade assegura ampla competitividade, publicidade e transparência, atendendo aos princípios da isonomia, legalidade, eficiência e julgamento objetivo.

O processo licitatório seguirá todas as fases previstas em lei — planejamento, divulgação, disputa, julgamento, habilitação, adjudicação e homologação — garantindo a observância dos preceitos constitucionais e administrativos que regem a Administração Pública.

12.5. Planejamento e Preparação da Contratação

O planejamento da contratação foi elaborado com base em diagnóstico prévio da necessidade da Administração, abrangendo:

- Análise da situação atual de controle de frequência;
- Definição clara do objeto e das especificações técnicas;
- Realização de pesquisa de preços atualizada;
- Estudo da viabilidade financeira e orçamentária; e
- Definição da estratégia de aquisição e de execução contratual.

A preparação adequada desta contratação assegura clareza, previsibilidade, eficiência e mitigação de riscos, fortalecendo o controle interno e a governança pública. A fase pré-contratual também contemplará a designação de fiscais e gestores do contrato, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, garantindo acompanhamento contínuo da execução.

12.6. Centralização e Estratégia de Fornecimento

A centralização da aquisição em um único processo licitatório gera padronização tecnológica, economia de escala e maior controle operacional.

Diferentemente de fornecimentos fracionados, a compra única de dois equipamentos garante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

- Uniformidade de tecnologia e configuração;
- Redução de custos administrativos e logísticos;
- Implantação simultânea nos dois órgãos beneficiados;
- Facilidade de manutenção e atualização futura.

A execução será integral e contínua, sem necessidade de parcelamento de fornecimento, o que simplifica o controle e a gestão contratual.

12.7. Alinhamento Estratégico e Benefícios

A contratação está integralmente alinhada às diretrizes estratégicas da Administração Municipal, contribuindo para o alcance das metas de modernização administrativa, eficiência operacional e transformação digital previstas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Entre os benefícios diretos e indiretos da contratação, destacam-se:

- Transparência e rastreabilidade na gestão de pessoal;
- Redução de erros e inconsistências nos registros de ponto;
- Integração tecnológica com sistemas administrativos e de folha de pagamento;
- Maior produtividade e controle de jornada de trabalho;
- Fortalecimento do controle interno e da gestão fiscal;
- Cumprimento da legislação trabalhista e administrativa.

A medida, portanto, é estratégica para a modernização da Prefeitura, garantindo maior eficiência na administração de recursos humanos e fortalecendo a governança pública municipal.

13. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

13.1. Importância da Garantia para a Administração Pública

A exigência de garantia contratual na aquisição dos Relógios de Ponto Eletrônico (REP) destinados à Secretaria Municipal de Administração e Finanças e ao Conselho Tutelar do Município de Morro da Garça/MG representa medida preventiva e essencial para resguardar o interesse público.

Embora se trate de bens duráveis e tecnologicamente simples, a garantia protege a Administração contra eventuais falhas na entrega, funcionamento inadequado dos equipamentos, descumprimento das especificações técnicas ou interrupção do suporte técnico. A medida assegura a integridade do investimento público e a continuidade dos serviços administrativos, evitando prejuízos ao controle de frequência e à rotina funcional dos servidores municipais.

Assim, a exigência de garantia não se limita a uma formalidade contratual, mas constitui instrumento de gestão e de segurança institucional, reforçando a confiança no cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

13.2. Fundamentação Legal e Justificativa Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

A previsão de garantia contratual encontra respaldo nos artigos 96 a 101 da Lei nº 14.133/2021, que autorizam a Administração Pública a exigir instrumentos que assegurem a execução integral do contrato e a reparação de eventuais danos.

A decisão pela adoção da garantia decorre da relevância estratégica da contratação, uma vez que a falta de equipamentos funcionais ou o atraso na instalação poderia comprometer o sistema de registro de ponto e, por consequência, o controle de jornada dos servidores públicos.

Nos termos do art. 96, §1º, a Administração poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública federal;
- Fiança bancária emitida por instituição financeira devidamente autorizada;
- Seguro-garantia contratual, com cobertura específica para inexecução de contratos administrativos.

O percentual da garantia poderá ser de até 5% do valor total do contrato, ajustável conforme o risco e a complexidade da execução. Tal medida busca assegurar a proteção patrimonial do Município e garantir que o fornecedor mantenha o pleno cumprimento de suas obrigações contratuais.

13.3. Abrangência e Aplicação da Garantia

A garantia contratual deverá cobrir todas as obrigações assumidas pela empresa fornecedora, incluindo:

- Entrega completa dos equipamentos conforme as especificações técnicas e prazos estabelecidos;
- Substituição imediata de produtos defeituosos, com falhas operacionais ou incompatíveis com as exigências do edital;
- Reparação de danos causados à Administração em decorrência de má execução do contrato;
- Assegurar a continuidade do suporte técnico e do atendimento durante o prazo de garantia do equipamento.

A validade da garantia acompanhará todo o período de execução do contrato, incluindo eventuais prorrogações, assegurando proteção contínua ao Município de Morro da Garça/MG durante toda a vigência contratual.

13.4. Consequências do Descumprimento

O descumprimento total ou parcial das obrigações, ou a ausência da garantia contratual, implicará a aplicação das penalidades previstas nos arts. 155 a 157 da Lei nº 14.133/2021, podendo incluir:

- Advertência formal;
- Multa proporcional ao dano ou à inexecução;
- Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

- Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

A Administração poderá executar a garantia de forma imediata em caso de inadimplemento, para ressarcir eventuais prejuízos ou assegurar o cumprimento das obrigações remanescentes, garantindo a efetividade da proteção contratual.

13.5. Gestão e Fiscalização da Garantia

Compete à Administração designar gestor e fiscal do contrato, responsáveis por acompanhar a execução, verificar a conformidade técnica dos equipamentos e registrar quaisquer ocorrências que possam ensejar o acionamento da garantia.

A empresa contratada deverá manter canais de atendimento ágeis e eficientes, garantindo resposta rápida às solicitações de substituição, reparo ou manutenção durante o período de garantia.

O acompanhamento sistemático e documentado das obrigações reforça a transparência, a rastreabilidade e a efetividade da gestão contratual, assegurando o cumprimento das condições pactuadas.

13.6. Transparência, Controle e Responsabilidade

A Administração deve conduzir todas as etapas relativas à exigência, execução e eventual acionamento da garantia em estrita observância aos princípios da publicidade, transparência, responsabilidade e eficiência.

Todos os atos deverão ser formalmente registrados, de modo a permitir auditoria e controle social, conforme disposto na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e nos instrumentos de controle interno do Município.

Essa prática fortalece a credibilidade do processo licitatório e reafirma o compromisso da gestão com a integridade e a boa governança pública.

13.7. Considerações Finais

A adoção da garantia contratual na aquisição dos Relógios de Ponto Eletrônico constitui instrumento estratégico de proteção administrativa, assegurando que o fornecimento e a instalação ocorram dentro dos padrões técnicos e prazos estabelecidos.

Além de mitigar riscos de inadimplência e falhas contratuais, a medida promove a segurança jurídica, a continuidade dos serviços e a proteção do patrimônio público municipal.

A exigência da garantia, portanto, não apenas resguarda o erário, mas fortalece a confiança na execução contratual, refletindo o compromisso da Prefeitura de Morro da Garça/MG com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e boa governança pública.

Morro da Garça/MG, 28 de novembro de 2025.

Liliane Diamantino Boaventura

Assessoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

Marlon Yury Silverio de Freitas
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Kelly Adriane Fernandes de Sousa
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Social

Fausto Ferreira dos Santos
Secretário Municipal de Educação

Wellington da Costa Ferreira Leite
Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes

Roberto Pereira
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA****ESTADO DE MINAS GERAIS****CEP: 39.248-000****CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica _____

Página nº _____

**ANEXO II - PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº
031/2025****(Papel timbrado da licitante)****PROCESSO Nº 096/2025 - PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº
031/2025**

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

Razão Social/Nome:			
Logradouro	Nº	Bairro	
Cidade	UF	CEP	Tel.
CNPJ nº	Email		
NOME DO SIGNATÁRIO (PARA ASSINATURA DO CONTRATO):			
Logradouro	Bairro	Cidade	
Estado Civil	Nacionalidade	Identidade	CPF

Apresentamos nossa proposta de preço referente ao Processo em epígrafe, conforme especificação abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	17	Unidade	Relógio de Ponto Eletrônico (REP), equipamento é homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (Portarias nº 1.510/2009 e nº 671/2021) e certificado pelo Inmetro (Portaria nº 595/2013), com as seguintes descrições: <ul style="list-style-type: none">Identificação biométrica de usuários, assegurando precisão e confiabilidade nas marcações;Capacidade de armazenamento mínima de 3.500.000 registros de eventos e suporte a até 15.000 usuários biométricos;Impressora térmica integrada, com corte automático, para emissão de comprovantes físicos quando necessário;		R\$	R\$

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA****ESTADO DE MINAS GERAIS****CEP: 39.248-000****CNPJ: 17.695.040/0001-06****Rubrica** _____**Página nº** _____

		<ul style="list-style-type: none">• Conectividade via TCP/IP e USB (mínimo duas portas), com opcionais Wi-Fi e 3G, permitindo integração com sistemas administrativos e envio remoto de relatórios;• Software de gestão incluso, com licença vinculada ao CNPJ da Prefeitura, módulos completos de espelho de ponto, banco de horas, escalas e relatórios;• Alimentação bivolt automática (110–220V) e garantia mínima de 12 meses, garantindo operação contínua e confiável.			
Valor Total					R\$

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): R\$ _____
(_____).

Validade da proposta: 60 dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas.

Obs. 1: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Obs. 2: DEVERÁ INFORMAR A MARCA DE TODOS OS PRODUTOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

Obs. 3: DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA para fins de participação nesse processo, que a proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

- Eventuais erros na soma dos preços dos itens são de responsabilidade do licitante.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

MODELO (Papel timbrado da licitante)

PROCESSO N.º 096/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2025

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial nº 031/2025, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

MODELO (Papel timbrado da licitante)

PROCESSO N.º 096/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2025

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial nº 031/2025, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
MODELO (Papel timbrado da licitante)**

PROCESSO N.º 096/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2025

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial nº 031/2025, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (_____).

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

PROCESSO N.º 096/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2025

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial nº 031/2025 e sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

PROCESSO N.º 096/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2025

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Lei n. 14.133/2021)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº ____/2025

PROCESSO N.º 096/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2025

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

Aos dias, ____ de _____ de 2025 o **MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.695.040/0001-06 com sede na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, representado seu Prefeito, Senhor Márcio Túlio Leite Rocha, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Detentoras da Ata de Registro de Preços:

1. **RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

As partes acima elencadas **RESOLVEM**, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, **FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL** acima referenciado, cujo objeto é Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital e **PREÇOS REGISTRADOS** das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do Pregão Presencial SRP nº 031/2025 realizado em 30/04/2025, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do Pregão Presencial nº acima referenciado, na forma da Lei Geral de Licitações n. 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3605/2024 e 3609/2024 e Termo de Homologação de ____/____/2025, do qual passa a fazer parte integrante está Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O Objeto desta Ata é Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

1.2. O Município e seus departamentos não se obrigam a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

2.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei n. 14.133/2021.

2.2.1. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº 031/2025-SRP, terá seu extrato publicado no quadro de avisos e no site oficial do município, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

2.4. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores/prestadores de serviços registrados para negociar o novo valor.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

3.1. Os fornecimentos/serviços serão solicitados conforme a necessidade do Município, mediante a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, no prazo imediato, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

3.2. Os fornecimentos/serviços deverão ser fornecidos a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

3.3. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente aos fornecimentos/serviços executados, que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Fornecimentos emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento dos produtos seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

4.2. O prazo para a efetivação do pagamento referente à(s) aquisição(ões) solicitado e devidamente entregues será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem de Fornecimentos e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços, nº do Contrato e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.5. Os preços registrados são os seguintes:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	17	Unidade	Relógio de Ponto Eletrônico (REP), equipamento é homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (Portarias nº 1.510/2009 e nº 671/2021) e certificado pelo Inmetro (Portaria nº 595/2013), com as seguintes descrições: <ul style="list-style-type: none">Identificação biométrica de usuários, assegurando precisão e confiabilidade nas marcações;Capacidade de armazenamento mínima de 3.500.000 registros de eventos e suporte a até 15.000 usuários biométricos;Impressora térmica integrada, com corte		R\$	R\$

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA****ESTADO DE MINAS GERAIS****CEP: 39.248-000****CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica _____

Página nº _____

			automático, para emissão de comprovantes físicos quando necessário; <ul style="list-style-type: none">• Conectividade via TCP/IP e USB (mínimo duas portas), com opcionais Wi-Fi e 3G, permitindo integração com sistemas administrativos e envio remoto de relatórios;• Software de gestão incluso, com licença vinculada ao CNPJ da Prefeitura, módulos completos de espelho de ponto, banco de horas, escalas e relatórios;• Alimentação bivolt automática (110–220V) e garantia mínima de 12 meses, garantindo operação contínua e confiável.			
Valor Total						R\$

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021.

5.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

5.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

5.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4.1. Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista no art. 156, incisos I ao IV da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido

5.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

6.1. Nos valores registrados quanto aos produtos, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

7.1. As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignadas no Orçamento do Município, da seguinte forma:

02.04.01.04.122.0003.1021.4.4.90.52.00 – Ficha 51

02.04.01.04.122.0003.2030.3.3.90.39.00 – Ficha 66

02.09.01.08.122.0001.1112.4.4.90.52.00 – Ficha 541

02.09.01.08.243.0012.1113.4.4.90.52.00 – Ficha 564

02.05.01.04.122.0003.1025.4.4.90.52.00 – Ficha 104

02.05.01.04.122.0003.2050.3.3.90.39.00 – Ficha 123

02.07.01.12.122.0009.1080.4.4.90.52.00 – Ficha 297

02.07.01.12.122.0009.2084.3.390.39.00 – Ficha 311

02.07.01.12.361.0009.1081.4.4.90.52.00 – Ficha 317

02.07.01.12.361.0009.2085.3.3.90.39.00 – Ficha 330

02.07.01.12.364.0009.1084.4.4.90.52.00 – Ficha 344

02.07.01.12.365.0009.2090.3.3.90.39.00 – Ficha 365

02.07.01.12.364.0009.1083.4.490.52.00 – Ficha 343

02.07.01.12.365.0009.2089.3.3.90.39.00 – Ficha 357

02.08.01.10.122.0010.1097.4.490.52.00 – Ficha 406



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

02.08.02.10.305.0010.1104.4.4.90.52.00 – Ficha 521

02.08.02.10.302.0010.2119.3.3.90.39.00 – Ficha 504

02.08.02.10.305.0010.2123.3.3.90.93.00 – Ficha 529

02.10.01.13.392.0004.1007.4.490.52.00 – Ficha 662

02.10.01.13.122.0004.2150.3.390.39.00 – Ficha 648

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações:

8.2. Da Fornecedora/Beneficiária:

a) Fornecer com pontualidade os produtos solicitados conforme solicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente Ata;

d) Comunicar ao Município modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;

8.2.1. Todos os produtos, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

8.2.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.2.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com validade pequena, com má qualidade ou defeitos;

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

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

8.2.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.2.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos produtos, objeto dessa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

licitação, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços.

8.2.10. Manter durante o período do fornecimento dos produtos, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS e à Fazenda Municipal da sede do Contratado, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação.

8.2.11. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.12. Entregar os produtos dentro do prazo de 05 (cinco) dias.

8.3. Do Órgão Gerenciador e os Secretarias Municipais:

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;

d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

g) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;

h) Emitir requisição dos fornecimentos/serviços a serem executados/fornecidos.

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

j) Ratificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

K) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

l) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

n) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento executado, no prazo e forma estabelecidos na ata de registro de preços/contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

- o) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ata de registro de preço/contrato.
- p) Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo Contratado.
- q) Explicitadamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- r) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- s) Rejeitar no todo ou em parte os serviços/fornecimentos considerados em desacordo com os termos da ata/contrato.
- t) Determinar o local para realização das entregas dos produtos.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

9.1.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
- h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

9.1.2. Pela Detentora quando:

- a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

9.1.3. A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento/execução dos serviços pelo Município.

9.2. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

9.3. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à Contratada, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

9.4. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

9.5. A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

9.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

10.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133/2021.

10.2. Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

10.4. Os fornecimentos/serviços ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

10.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

10.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

10.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar o procedimento licitatório ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 11.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

11.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o Município de Morro da Garça/MG, através da Secretaria Municipal de Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

12.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

- a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.
- g) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos, através de Servidor designado para tal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. 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.

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento o dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14. Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissos, pelas disposições constantes na Lei 14.133/2021 e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

15.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Curvelo/MG com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Morro da Garça/MG, ____ de _____ de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

Contratante

Empresa Detentora da Ata

TESTEMUNHAS: _____

CPF: _____

CPF: _____



ANEXO IX MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE
ENTRE SI PERFAZEM O MUNICÍPIO DE
MORRO DA GARÇA/MG E A EMPRESA**

_____.

CONTRATO Nº ____/2025 PROCESSO Nº 096/2025

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 031/2025

Ref.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.695.040/0001-06 com endereço na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, CEP: 39.248-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Márcio Túlio Leite Rocha, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, de ora em diante, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a (inserir nome da empresa/pessoa física), inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, com sede/domicílio na Cidade de (inserir nome da cidade-UF), neste ato representada por seu (inserir o cargo), _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF nº _____, (somente em caso de pessoa jurídica), de ora em diante denominada **CONTRATADA**.

FUNDAMENTO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade - **PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2025 – REGISTRO DE PREÇOS**, regido pela Lei 14.133/21, Decreto Municipal nº 3609/2024, homologado pelo Senhor Prefeito, em ____ de ____ de , que é parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Tem por objeto a aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital, abaixo os itens que constam do Contrato de Registro de Preços nº ____/2025 – Pregão nº 031/2025, a saber:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	17	Unidade	Relógio de Ponto Eletrônico (REP), equipamento é homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (Portarias nº 1.510/2009 e nº 671/2021) e certificado pelo Inmetro (Portaria nº 595/2013),		R\$	R\$

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA****ESTADO DE MINAS GERAIS****CEP: 39.248-000****CNPJ: 17.695.040/0001-06****Rubrica** _____**Página nº** _____

			com as seguintes descrições: <ul style="list-style-type: none">• Identificação biométrica de usuários, assegurando precisão e confiabilidade nas marcações;• Capacidade de armazenamento mínima de 3.500.000 registros de eventos e suporte a até 15.000 usuários biométricos;• Impressora térmica integrada, com corte automático, para emissão de comprovantes físicos quando necessário;• Conectividade via TCP/IP e USB (mínimo duas portas), com opcionais Wi-Fi e 3G, permitindo integração com sistemas administrativos e envio remoto de relatórios;• Software de gestão incluso, com licença vinculada ao CNPJ da Prefeitura, módulos completos de espelho de ponto, banco de horas, escalas e relatórios;• Alimentação bivolt automática (110–220V) e garantia mínima de 12 meses, garantindo operação contínua e confiável.			
Valor Total						R\$

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato os documentos do Edital de Pregão por Registro de Preços Nº 031/2025, a Ata de Registros de Preços nº ____/2025 constantes do Processo Licitatório nº 096/2025, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da Contratada.

Parágrafo único – A execução deste Contrato será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A contratação será custeada com os recursos decorrentes da seguinte dotação orçamentária:

02.04.01.04.122.0003.1021.4.4.90.52.00 – Ficha 51
02.04.01.04.122.0003.2030.3.3.90.39.00 – Ficha 66
02.09.01.08.122.0001.1112.4.4.90.52.00 – Ficha 541
02.09.01.08.243.0012.1113.4.4.90.52.00 – Ficha 564
02.05.01.04.122.0003.1025.4.4.90.52.00 – Ficha 104
02.05.01.04.122.0003.2050.3.3.90.39.00 – Ficha 123



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

02.07.01.12.122.0009.1080.4.4.90.52.00 – Ficha 297
02.07.01.12.122.0009.2084.3.390.39.00 – Ficha 311
02.07.01.12.361.0009.1081.4.4.90.52.00 – Ficha 317
02.07.01.12.361.0009.2085.3.3.90.39.00 – Ficha 330
02.07.01.12.364.0009.1084.4.4.90.52.00 – Ficha 344
02.07.01.12.365.0009.2090.3.3.90.39.00 – Ficha 365
02.07.01.12.364.0009.1083.4.490.52.00 – Ficha 343
02.07.01.12.365.0009.2089.3.3.90.39.00 – Ficha 357
02.08.01.10.122.0010.1097.4.490.52.00 – Ficha 406
02.08.02.10.305.0010.1104.4.4.90.52.00 – Ficha 521
02.08.02.10.302.0010.2119.3.3.90.39.00 – Ficha 504
02.08.02.10.305.0010.2123.3.3.90.93.00 – Ficha 529
02.10.01.13.392.0004.1007.4.490.52.00 – Ficha 662
02.10.01.13.122.0004.2150.3.390.39.00 – Ficha 648

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1. Pelo fornecimento/execução do objeto deste Contrato, o Contratante pagará à Contratada o preço total referente aos preços unitários conforme descrito na cláusula 1ª.

4.2. O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente aos fornecimentos/serviços executados, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Fornecimentos emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento dos produtos seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante deste Contrato.

4.3. O prazo para a efetivação do pagamento referente ao fornecimento/serviço solicitado e devidamente entregues será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem de Fornecimentos e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

4.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.5. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços, nº do Contrato e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.6. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

- 4.7. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação pelo Contratante, do índice do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 4.8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 4.9. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 4.10. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 4.11. Caso o(s) índice(s) estabelecido para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) para legislação então em vigor.
- 4.12. Na ausência de previsão legal, quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 4.13. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1. O objeto desta contratação será fornecido de acordo com a necessidade da Prefeitura, de acordo com pedidos/entregues do objeto do Contratante, sob a fiscalização do executor do contrato por este designado.

5.2. DA FORMA DE ENTREGA

5.2.1. O prazo de entrega dos produtos/serviços é de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do Termo de Contrato, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa parcelada, observando a quantidade mínima conforme solicitado pelo Município ou pelos Fundos.

5.2.2. Os produtos entregues deverão ser recebidos pelo Departamento de Compras do Município de Morro da Garça, ou pela secretaria solicitante, acompanhado pelo Fiscal do Contrato, no seguinte endereço Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, CEP 39.248-000, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 16 horas.

5.2.3. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24h (vinte quatro horas) a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

5.4. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.7. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto ora licitado.

5.8. A empresa Contratada deverá manter em estoque quantidades dos produtos e mão de obra suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

5.9. Os fatos dispostos no item 5.3. poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à Administração, cancelamento do Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatório, sem prejuízo das sanções dispostas no Termo de Referência e Instrumento de Contrato.

5.10. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do contratado

5.11. O recebimento provisório dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

- a) As quantidades dos produtos em conformidade com a Autorização de Compras;
- b) No prazo, local e horário de entrega previstos neste termo de referência.

5.12. O recebimento definitivo dos produtos dar-se-á após:

- a) Verificação física para constatar a integridade dos mesmos;
- b) Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

5.13. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

5.14. Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente

5.15. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos materiais entregues.

5.16. Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos materiais cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

5.17. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do Contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência do presente contrato de prestação de serviços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma legal.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para o Contratante e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos deste Contrato de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

7.2. Por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste Contrato, inclusive despesas com materiais, transportes, frete, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

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

7.4. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.6. Entregar com pontualidade os fornecimentos solicitados conforme requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;

7.7. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.8. Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto deste contrato;

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

7.10. Comunicar ao Município modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante neste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

- 7.11. Cumprir todas as obrigações de fornecimento dos produtos descritos no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste contrato.
- 7.12. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.13. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.14. Arcar com as despesas de transporte de seus contratados e dos equipamentos necessários a realização do evento, assim como impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do fornecimento dos produtos.
- 7.15. Arcar com as despesas de hospedagem, alimentação de seus colaboradores.
- 7.16. Manter durante o período do fornecimento dos produtos, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS e à Fazenda Municipal da sede do Contratado, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 7.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.18. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à execução dos serviços.
- 7.19. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares ou ao interesse do Serviço Público.
- 7.20. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados.
- 7.21. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 7.22. Fornecer os produtos em estrita observância das condições previstas neste contrato e na proposta.
- 7.23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, objeto dessa licitação, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. O Contratante obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observados as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

- 8.2. Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste Contrato.
- 8.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o fato;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 8.6. Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- 8.7. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 8.8. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 8.9. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;
- 8.10. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato;
- 8.11. Emitir requisição dos fornecimentos/serviços a serem executados.
- 8.12. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.13. Ratificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.14. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.15. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 8.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.17. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento executado, no prazo e forma estabelecidos na ata de registro de preços/contrato.
- 8.18. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ata de registro de preço/contrato.
- 8.19. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.20. Explicitadamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

8.21. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.22. Rejeitar no todo ou em parte os serviços/produtos, se considerados em desacordo com os termos da ata/contrato.

CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Este contrato poderá ser alterado nos termos da Lei 14.133/2021, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

9.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes ultrapassar o limite indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

10.1. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no Edital de Pregão Presencial Por Registro de Preços do qual se originou a Ata de Registro de Preços, a qual faz parte integrante do presente Contrato:

10.2. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Contratada às penalidades previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

10.1.9. Fraudar o procedimento licitatório ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

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

10.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do Contratado, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

10.5. A aplicação das sanções previstas no termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. 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.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento o dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos da Lei 14.133/2021.

12.2. Na hipótese de rescisão, o Contratante poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que a advierem do rompimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1. Será competente o foro da Comarca de Curvelo/MG com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste Contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este Contrato em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Morro da Garça/MG, ____ de _____ de 2025.

Contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

Contratada

TESTEMUNHAS: _____

CPF:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica _____

Página nº _____

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
MODELO**

(Papel timbrado da licitante)

PROCESSO N.º 096/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2025

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial nº 031/2025, não ter recebido do Município de Morro da Garça, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Licitante