



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM – MG

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 12/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2025

REGIME DE EXECUÇÃO: COMPRAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de manutenção de relógio de Ponto das Secretarias Municipais de Administração e Educação.

O Município de Santana da Vargem/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.245.183/0001-70, por intermédio do Prefeito Municipal, ora denominado AUTORIDADE COMPETENTE, torna público que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos do Art. n.º 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 022, de 09 de março de 2023, Lei Municipal n.º 1.554/2021 e alterações, e demais legislações aplicáveis, conforme estabelecido nos critérios abaixo:

Data da Sessão: Dia 20 de Maio de 2025.

Endereço eletrônico de realização da dispensa: www.portaldecompraspublicas.com.br

Fase de Propostas: Inicia-se no dia 15 de Maio de 2025 às 08h00min com encerramento no dia 20 de Maio de 2025 às 07h59min.

Fase de Lances: Dia 20 de Maio de 2025 no período compreendido entre às 08h00 min e 15h00min.

01. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente Dispensa Eletrônica trata-se da “Contratação de empresa especializada em serviço de manutenção de relógio de Ponto das Secretarias Municipais de Administração e Educação”.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as exigências contidas neste aviso de contratação direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

02. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br;

2.2. A participação neste procedimento será exclusiva às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos dos Arts. 47, 48, inciso I, e 49, inciso II, da Lei Complementar n.º 123/06, senão vejamos:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no Art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I- deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

2.3. Os fornecedores interessados em participar na disputa eletrônica deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização;

2.4. O fornecedor será o responsável por toda e qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante ao Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros não autorizados;

2.5. Além das vedações estabelecidas pelo Art. 9º, §1º e 2º da Lei Federal n.º 14.133/2021, não será permitido, conforme previsto no artigo 14 da mesma Lei, a participação de fornecedores:

2.5.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa e seus anexos;

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

2.5.3. Pessoa Jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente no edital de licitação;

03. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item;
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura do procedimento;
- 3.2.1. A proposta também deverá conter a declaração que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas;
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam ao fornecedor contratado;
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- 3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão, ou qualquer outro pretexto;
- 3.5. Se o regime tributário da empresa indicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses;
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriamente do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este termo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequados à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la, ou modificá-la;
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo obrigatório do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
 - 3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

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

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei n.º 8213/91;

3.9.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

04. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 08h00min do dia **20 de Maio de 2025**, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso;

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor (unitário do item/total);

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;

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

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

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

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

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

05. JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;
- 5.2. Estando o preço do primeiro classificado compatível após a análise da documentação, se necessário será solicitado documentos complementares, para sanar qualquer dúvida existente para se efetuar a contratação;
- 5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.4.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 5.4.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.4.3. Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a aquisição;
 - 5.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;
- 5.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.5.1. For insuficiente para a cobertura dos custos constantes da aquisição e a entrega do objeto, apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais se renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 5.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;
- 5.7. Para fins de análise de proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;
- 5.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinado a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;
- 5.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no chat a nova data e horário para a sua continuidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

5.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

06. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO V – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO – deste aviso e deverão ser anexados após a fase de lances, mediante habilitação do licitante;

6.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado e encaminhá-los, pelo e-mail apresentado na proposta, sob pena de inabilitação;

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

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

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

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

6.6. Após todos os trâmites legais conforme o Decreto Municipal n.º 022, de 09 de março de 2023, a administração pública poderá:

Art. 21. No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

[...]

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

07. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto do procedimento em questão trata-se da Contratação de empresa especializada em serviço de manutenção de relógio de Ponto das Secretarias Municipais de Administração e Educação, a saber:

Item	Qtd.	Und.	DESCRIÇÃO
01	01	SV	MANUTENÇÃO EM RELÓGIO DE PONTO PRISMA SUPER FÁCIL R01 BIOPROXBARRAS 1900 DIGITAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

02	01	SV	MANUTENÇÃO EM RELÓGIO DE PONTO PRISMA SF ADVANCED R1 (BIOMETRIA, BARRAS/PROXIMIDADE/VERDE)
----	----	----	--

08. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela unidade recebedora;

8.2. A nota fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto;

8.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

8.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da Regularidade Fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei n.º 14.133/2021;

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, justificará a imposição de sanções à contratada pela contratante;

8.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

8.7. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.9. Os preços são fixos e irrevogáveis.

09. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

09.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

09.2. Executar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância de suas especificações e propostas;

09.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerente ao objeto da presente licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

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

09.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

09.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultantes da observância à Lei n.º 14.133/21 são obrigações da CONTRATANTE:

10.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

10.3. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento no instrumento contratual;

10.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

10.5. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;

10.6. Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;

10.7. Fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATADA para fins de supervisão;

10.8. Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no termo de referência.

11. DAS SANÇÕES

11.1. A aplicação de penalidade à licitante rege-se-á conforme o estabelecido no “Título IV”, “Capítulo I” da Lei Federal n.º 14.133/2021;

11.2. Nos termos do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 o licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

11.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.2.4. deixar de entregar a documentação exigida;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

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

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

11.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

11.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;

11.2.12. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.3. Nos termos do Art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

11.3.1. advertência;

11.3.2. multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

11.3.3. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência até o prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução total do mesmo;

11.3.4. impedimento de licitar e contratar;

11.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.4.4. os dados que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.5. As demais orientações ou normas pertinentes às infrações e sanções administrativas seguirão em conformidade com os Arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas, no site oficial do Município, e no site da Associação Mineira dos Municípios (AMM-MG), como forma de atender ao Princípio da Publicidade e visando a obtenção de propostas mais vantajosas para essa Administração;

12.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

fracassado), a Administração poderá:

12.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

12.2.4. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso;

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

12.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o período de envio das propostas observarão o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento;

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

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

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

12.8. O prazo de entrega dos objetos é de 15 (quinze) dias a contar do envio da Solicitação de Fornecimento (SF);

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste aviso;

12.10. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico;

12.11. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. Modelo de Proposta;

12.11.2. Estudo Técnico Preliminar;

12.11.3. Mapa de Risco;

12.11.4. Termo de Referência;

12.11.5. Documentação exigida para habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

- 12.11.6. Declaração que não emprega menor;
- 12.11.7. Declaração que não possui Fato Impeditivo para Contratar com a Administração;
- 12.11.8. Declaração que possui todos os requisitos explícitos neste Aviso;
- 12.11.9. Declaração de beneficiário da Lei Complementar n.º 123/06
- 12.11.10. Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal n.º 13.709/2018 e Decreto Municipal n.º 57/2023;
- 12.11.11. Minuta de Ata de Registro de Preço.

Santana da Vargem, 11 de março de 2025.

Argemiro Rodrigues Galvão
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO N.º 51/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 12/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de manutenção de relógio de Ponto das Secretarias Municipais de Administração e Educação.

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____ Optante pelo SIMPLES: () SIM () NÃO

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Banco: _____ Conta Bancária: _____

Tipo de Conta: _____ Nome e n.º da Agência: _____

Representante Legal: _____

Item	Qtd.	Und.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total					

Condições de Pagamento: _____

Prazo pra entrega: _____

Validade da Proposta: (mínimo 30 dias, conforme item 5.3. do Aviso de Dispensa Eletrônica)

Local e Data

(Nome e assinatura do responsável legal)

Número de documento de identificação

Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

I- INFORMAÇÕES GERAIS

1. Solicitantes:

- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Educação

2. Responsável pela Elaboração do ETP:

- Antônio José Silvério – Subsecretário Municipal de Administração – MASP 3801 – administracao@santanadavargem.mg.gov.br
- Hellen Cristina Fagundes Silvestre – Subsecretária Municipal de Educação – MASP 3800 – educacao@santanadavargem.mg.gov.br

3. Introdução:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos técnicos para a contratação de solução que atenderá a contratação de empresa especializada em serviço de manutenção de relógio de Ponto das Secretarias Municipais de Administração e Educação do Município de Santana da Vargem/MG.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

II – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

As Secretarias Municipais de Administração e Educação são responsáveis pela gestão dos recursos humanos da Prefeitura, incluindo o controle da frequência dos servidores públicos municipais, realizado por meio de relógios de ponto eletrônico instalados em diversas unidades administrativas. Atualmente, esses equipamentos vêm apresentando falhas recorrentes, como travamentos, erros de leitura biométrica, problemas de comunicação com o servidor central e dificuldades na atualização de software. Tais situações comprometem diretamente o controle adequado da jornada dos servidores, dificultando a consolidação de dados de frequência, o correto processamento da folha de pagamento e o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência e transparência na administração pública.

O sistema conta com diversos equipamentos distribuídos entre secretarias, departamentos e setores operacionais. Uma parte significativa desses relógios de ponto já apresenta defeitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

técnicos que não podem ser resolvidos com recursos internos, seja por falta de pessoal qualificado ou pela indisponibilidade de peças. A média de marcações diárias de ponto evidencia a importância e o uso constante do sistema, o que exige um suporte técnico adequado e contínuo. Em tentativas anteriores, foram realizados contratos pontuais de manutenção, que se mostraram insuficientes, pois não contemplavam a manutenção preventiva nem o suporte permanente necessário para garantir o pleno funcionamento do sistema. Também houve tentativas frustradas de contratação, seja por falta de empresas habilitadas, seja por falhas na execução contratual.

Diante desse cenário, torna-se necessária e urgente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos relógios de ponto, incluindo fornecimento de peças, suporte técnico (presencial e remoto) e eventuais atualizações de software, de modo a garantir a continuidade, confiabilidade e segurança do controle de frequência dos servidores públicos municipais.

III – REQUISITOS NECESSÁRIOS À SOLUÇÃO

A solução de manutenção dos relógios de ponto das Secretarias Municipais de Administração e Educação deverá atender a requisitos mínimos indispensáveis, visando garantir a qualidade do serviço prestado, a continuidade do controle de frequência dos servidores e a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada em serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de ponto eletrônico, inclusive modelos biométricos e de cartão magnético ou código de barras, devendo seguir as normas técnicas vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme a Portaria nº 671/2021.

É imprescindível que a empresa disponha de equipe técnica qualificada e, quando exigido, com registro em conselho profissional competente, como o CREA ou o CRA, conforme a natureza do serviço. A manutenção deverá ser realizada de forma contínua durante o período contratual, com atendimento emergencial em até 24 horas e atendimento programado mediante agendamento prévio. A contratada deverá garantir a substituição temporária dos equipamentos que ficarem inoperantes durante o processo de manutenção, de forma a não prejudicar o controle de ponto dos servidores.

Todos os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, conforme estabelece o Código de Defesa do Consumidor, e deverão ser acompanhados de relatórios técnicos detalhados, contendo diagnóstico, providências adotadas e recomendações de uso. A contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como apresentar, sempre que solicitado, as certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

Adicionalmente, a empresa deverá possuir sede, filial ou ponto de atendimento técnico na localidade ou região metropolitana, para garantir agilidade nos atendimentos. Será exigida a disponibilização de canal para registro e acompanhamento de chamados técnicos, podendo ser por telefone, e-mail ou sistema online, com histórico das intervenções realizadas. Por fim, todos os serviços prestados e eventuais peças substituídas deverão ser compatíveis com os equipamentos atualmente em uso ou com os que vierem a ser oficialmente adquiridos pelas Secretarias Municipais de Administração e Educação.

IV – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à demanda de manutenção e controle dos relógios de ponto utilizados nas Secretarias Municipais de Administração e Educação, o mercado disponibiliza diferentes alternativas, desde soluções tradicionais até modelos mais modernos e tecnologicamente avançados. Essas opções variam conforme o grau de especialização dos fornecedores, os recursos tecnológicos empregados e os formatos de contratação disponíveis. A seguir, descrevem-se as principais soluções identificadas, juntamente com suas características técnicas e econômicas.

Soluções	Vantagens	Desvantagens
Solução 1 – <i>aquisição</i>	Equipamento passa a ser patrimônio público; Maior controle sobre o sistema e manutenção.	Alto custo inicial; Responsabilidade integral da manutenção preventiva e corretiva.
Solução 2 – <i>locação</i>	Menor custo inicial; Manutenção incluída no contrato; Atualização tecnológica constante.	Equipamento não se torna patrimônio; Dependência do fornecedor para suporte e continuidade.
Solução 3 – <i>contratação</i>	Custo reduzido em comparação à aquisição; Equipes especializadas; Agilidade no suporte.	Pode haver limitação no escopo do contrato; Necessidade de contratação separada para peça.

V – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de serviço especializado para a manutenção preventiva e corretiva dos relógios de ponto eletrônico utilizado pelas Secretarias Municipais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

Administração e Educação. O objetivo principal é assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos, garantindo a continuidade e a confiabilidade no controle de frequência dos servidores públicos municipais.

O serviço contratado contempla a realização de manutenções preventivas periódicas, com foco na prevenção de falhas e prolongamento da vida útil dos equipamentos, bem como manutenções corretivas sempre que forem identificados defeitos que comprometam o funcionamento dos relógios de ponto. As atividades técnicas previstas incluem a inspeção e limpeza dos equipamentos, verificação e substituição de componentes danificados, atualizações de firmware, testes de funcionamento e emissão de relatórios técnicos das intervenções realizadas.

A abrangência da solução cobre todas as unidades da Secretaria, com deslocamento da equipe técnica até os locais de instalação dos equipamentos, respeitando os prazos de atendimento estabelecidos, de acordo com o nível de criticidade de cada ocorrência.

A escolha por essa solução foi fundamentada em critérios técnicos e econômicos, considerando a necessidade de manter os equipamentos em pleno funcionamento para evitar perdas de dados, falhas no registro de frequência e prejuízos administrativos. Optou-se por um contrato contínuo de manutenção em razão da maior eficiência operacional, da redução de custos com reparos emergenciais e substituição de equipamentos, da especialização técnica exigida para esse tipo de serviço e da importância de assegurar o cumprimento da legislação trabalhista, especialmente no que diz respeito à obrigatoriedade do controle de jornada.

Além disso, a Secretaria adotará mecanismos de gestão e monitoramento da execução contratual, com registro e acompanhamento de todas as ordens de serviço, avaliação periódica do desempenho da empresa contratada e definição de indicadores de qualidade e disponibilidade dos equipamentos. Em síntese, a solução garante um sistema de controle de ponto eletrônico eficiente, com alta disponibilidade, confiabilidade e um custo-benefício compatível com os princípios da boa gestão pública.

VI – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

A presente estimativa de quantidades refere-se à contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de relógios de ponto das Secretarias Municipais de Administração e Educação, sendo fundamentada em dados concretos e históricos de consumo.

Os quantitativos a serem adquiridos foram estimativos a partir de necessidades anteriores, conforme execução do Processo nº 51/2025.

6. Descrição do serviço a ser contratado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

Item	Qty.	Und.	Descrição
01	01	SV	MANUTENÇÃO EM RELÓGIO DE PONTO PRISMA SUPER FÁCIL R01 BIOPROXBARRAS 1900 DIGITAIS
02	01	SV	MANUTENÇÃO EM RELÓGIO DE PONTO PRISMA SF ADVANCED R1 (BIOMETRIA, BARRAS/PROXIMIDADE/VERDE)

VII – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi realizada a coleta de preços, a fim de se estimar o valor aproximado da contratação, a qual segue anexa aos autos deste, e conclui-se que o valor estimado deste processo é de R\$ 1.055,00 (mil e cinquenta e cinco reais).

Sendo assim, considerando o apresentado, a referida contratação deve ser realizada com preços que apresentem vantajosidade a essa Administração, todavia, conclui-se que nem sempre o preço é a forma mais clara de se obter uma contratação vantajosa.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A Lei Federal n.º 14.133/2021, em seu art. 40, elege o parcelamento do objeto como regra nos certames licitatórios, a fim de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado, bem como ampliar a competitividade nas licitações.

O parcelamento do objeto foi considerado viável técnica e economicamente, uma vez que os itens serão entregues conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

IX – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

X – JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O Plano de Contratações Anual ainda não foi elaborado na Prefeitura Municipal de Santana da Vargem/MG. Contudo, existem dotações orçamentárias que podem suportar a futura contratação.

XI – RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviço de manutenção de relógio de ponto pelas Secretarias Municipais de Administração e Educação tem como objetivo assegurar o pleno funcionamento e a confiabilidade dos equipamentos responsáveis pelo controle de frequência dos servidores públicos, promovendo a eficácia na gestão da jornada de trabalho. Espera-se, com a execução do serviço, evitar falhas nos registros, reduzir o tempo de inatividade dos equipamentos e garantir a conformidade com as normas legais e administrativas relacionadas ao controle de ponto.

Além disso, busca-se alcançar maior eficiência na utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, por meio da adoção de medidas de manutenção preventiva e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

corretiva que prolonguem a vida útil dos equipamentos e minimizem a necessidade de substituições. A solução contratada deve contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela administração pública, proporcionando mais segurança, transparência e agilidade nos processos internos.

XII – PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PREVIAMENTE AO CONTRATO

As responsabilidades da Contratante e da Contratada, e demais informações que deverão nortear a futura contratação, serão listadas no termo de referência, edital e anexos do respectivo certame.

A respeito da fiscalização do contrato devem haver ações voltadas ao apoio e capacitação do fiscal do contrato para que este atue no sentido de garantir a adequada execução do contrato, de modo a atender as expectativas de todos envolvidos.

No caso em apreço, por se tratar de licitação direcionada à Secretaria Municipal de Administração, e devido à baixa complexidade do objeto a ser contratado, o responsável por acompanhar e fiscalizar os contratos e o fornecimento dos produtos será a servidora efetiva:

UNIDADE REQUISITANTE	SERVIDOR DESIGNADO
Secretaria Municipal de Administração	Genifer Aparecida Silva, MASP 3765
Secretaria Municipal de Educação	Rubens Alves Lino, MASP 3605

XIII – IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação não gerará riscos de impacto ambiental.

XIV – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação pretendida, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, considera-se ser VIÁVEL a contratação pretendida do ponto de vista técnico e gerencial, sendo necessária análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelas autoridades competentes para que elas possam tomar ciência dos atos e as providências cabíveis.

Santana da Vargem/MG, 11 de abril de 2025

Antônio José Silvério
Subsecretário Municipal de Administração

Hellen Cristina Fagundes Silvestre
Subsecretária Municipal de Educação

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar em referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

Roberta Grazielle Barbosa
Secretária Municipal de Administração

Angela Aparecida Silva
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO III

MAPA DE RISCOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de manutenção de relógio de Ponto das Secretarias Municipais de Administração e Educação.

1. RISCO 01: Atraso na execução dos serviços.

1.1. Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

1.2. Fase: Execução do contrato

1.3. Danos que a ocorrência do risco pode gerar: O atraso na execução dos serviços pode acarretar sérios problemas para as secretarias municipais, impactando diretamente a eficiência das operações. Isso pode resultar em acúmulo de demandas e prejuízos financeiros, além de comprometer a imagem da administração pública. Em casos extremos, a demora pode levar a interrupções em serviços essenciais.

1.4. Ações Preventivas que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado: Para minimizar o risco de atrasos, é fundamental estabelecer prazos realistas e monitorar o andamento dos serviços regularmente. A implementação de um cronograma de execução, com metas intermediárias, permitirá identificar problemas precocemente. Além disso, selecionar prestadores de serviços com boa reputação e experiência comprovada na área contribui para a confiabilidade na execução dos serviços.

1.5. Responsável pelas ações preventivas: Ordenador da Despesa e responsável pela Secretaria Solicitante.

1.6. Ações de Contingência: Caso ocorra um atraso, será necessário um plano de contingência que envolva comunicação imediata com as partes interessadas, informando sobre a situação e as medidas corretivas que estão sendo adotadas. A reavaliação do cronograma, priorizando as tarefas mais críticas é uma estratégia que pode ser implementada para minimizar os impactos do atraso.

1.7. Responsável pelas ações de contingência: Ordenador da Despesa e responsável pela Secretaria Solicitante.

2. RISCO 02: Risco de acidente pela falta de capacitação técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

2.1. Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

2.2. Fase: Execução do contrato

2.3. Danos que a ocorrência do risco pode gerar: Execução do contrato

2.4. Ações Preventivas que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado: Para evitar acidentes, é imprescindível que todos os prestadores de serviços passem por treinamentos adequados antes de iniciar as atividades. Isso inclui capacitação sobre normas de segurança, manuseio correto de ferramentas e equipamentos, além de orientações sobre procedimentos de emergência.

2.5. Responsável pelas ações preventivas: Ordenador da Despesa e responsável pela Secretaria Solicitante.

2.6. Ações de Contingência: substituição do produto não conforme e ação legal, se necessário.

2.7. Responsável pelas ações de contingência: Ordenador da Despesa e responsável pela Secretaria Solicitante.

3. RISCO 03: Paralisação da prestação de serviços devido a variações climáticas.

3.1. Probabilidade: () Baixa () Média (X) Alta

3.2. Fase: Execução do contrato

3.3. Danos que a ocorrência do risco pode gerar: As variações climáticas, como chuvas intensas ou temperaturas extremas, podem causar a paralisação dos serviços de manutenção e reparação, resultando em atrasos e acúmulo de demandas. Além disso, interrupção dos serviços pode acarretar custos adicionais.

3.4. Ações Preventivas que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado: Para mitigar o impacto das variações climáticas, é necessário um planejamento que leve em consideração as previsões meteorológicas. A adoção de um calendário de trabalho flexível pode permitir a reprogramação das atividades em dias mais favoráveis. Além disso, a equipagem adequada dos profissionais para situações climáticas adversas pode ajudar a garantir a continuidade dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

3.5. Responsável pelas ações preventivas: Ordenador da Despesa e responsável pela Secretaria Solicitante.

3.6. Ações de Contingência: Em caso de paralisação devido a condições climáticas adversas, a comunicação com as equipes e a população deve ser clara e eficiente, informando sobre a situação e as novas previsões de retomada dos serviços. A possibilidade de realocação de recursos e a definição de prioridades para os serviços mais críticos podem ajudar a minimizar os impactos da interrupção. O monitoramento contínuo das condições climáticas e a realização de reuniões de planejamento são essenciais para manter a operação eficiente.

3.7. Responsável pelas ações de contingência: Ordenador da Despesa e responsável pela Secretaria Solicitante.

Santana da Vargem, 11 de abril de 2025.

Antônio José Silvério

Subsecretário Municipal de Administração

Hellen Cristina Fagundes Silvestre

Subsecretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE SANTANA DA VARGEM – MG

1. MODALIDADE

1.1. Dispensa Eletrônica – Art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

2. FORMA DE JULGAMENTO

2.1. Menor preço por item – Art. 33, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada em serviço de manutenção de relógio de Ponto das Secretarias Municipais de Administração e Educação.

4. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Item	Qty.	Unid	Descrição	Unit	Total
1	01	SV	MANUTENÇÃO EM RELÓGIO DE PONTO PRISMA SUPER FÁCIL R01 BIOPROXBARRAS 1900 DIGITAIS	R\$ 577,50	R\$ 577,50
2	01	SV	MANUTENÇÃO EM RELÓGIO DE PONTO PRISMA SF ADVANCED R1 (BIOMETRIA, BARRAS/PROXIMIDADE/VERDE)	R\$ 477,50	R\$ 477,50
Valor Total:					R\$ 1.055,00

4.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se nos pressupostos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.2. A prestação de serviço não gera vínculos empregatícios entre o contratado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. JUSTIFICATIVA

O relógio de ponto é um equipamento criado para registrar as entradas e saídas dos funcionários. Assim as empresas ou os órgãos públicos conseguem ter um melhor controle da jornada dos trabalhadores e cumprir as obrigações da legislação trabalhista.

O relógio de ponto eletrônico que é o utilizado pelo município de Santana da Vargem é baseado na portaria n.º 373/2011 do Ministério do Trabalho e emprego, este trabalha com várias



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

tecnologias de identificação e comunicação, promovendo uma marcação de ponto segura contra fraudes e sem restrições, todos os dados são gravados em memória não volátil.

Além de tudo o relógio de ponto permite o correto cálculo das horas trabalhadas, que é fundamental para realizar o correto pagamento ou descontos nos salários, o mesmo reduz problemas como; pagamento errado de horas extras; falha no cálculo do banco de horas; atraso para fechamento da folha de ponto e pagamento; rasuras ou esquecimento da marcação de pontos, registro em locais e horários errados, entre outros, isso garante a segurança tanto à entidade quanto ao servidor.

A necessidade de se fazer a manutenção do relógio para nosso município é de extrema importância, as Secretarias as quais os mesmos encontram-se com defeitos possuem muitos servidores, e a falta deste equipamento nas lotações podem ocasionar grande transtorno e problemas como já mencionados.

A empresa Sispono Sistemas Inteligentes LTDA, já atua em nosso município com o sistema eletrônico para controle do registro de ponto dos servidores Municipais, a mesma é a única autorizada próxima do nosso município que presta o serviço de manutenção dos relógios, a empresa é conceituada Eleita pela 6ª vez em 2015 TOP 5 na Categoria Controle de Frequência pelo Jornal “O Estado de São Paulo – ESTADÃO”. Este prêmio é considerado o “Oscar” da área de RH. Ganhou o prêmio MPE Brasil 2009, como melhor empresa de Tecnologia da Informação (TI) de Minas Gerais. Está sempre entre as empresas escolhidas do prêmio Fornecedores de Confiança e Melhores Fornecedores para RH.

A empresa garante pelos seus serviços prestados, oferecendo a garantia de 90 dias pelo serviço, sendo assim visando a economicidade em a empresa ter uma unidade no município de Boa Esperança, sendo este o mais próximo do nosso município, pois a responsabilidade de levar e buscar os equipamentos é da contratante, e tendo esta toda a especialização necessária para a devida prestação de serviço.

6. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

6.1. A Dispensa Eletrônica, consagrada no Art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, é conceituada como modalidade para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) no caso de outros serviços e compras. Deste modo, resta clara a viabilidade de sua utilização para adquirir os itens, objeto deste procedimento, na forma da Lei.

6.2. A dispensa, em sua forma eletrônica, facilita a participação de vários fornecedores, o que amplia a disputa licitatória, promovendo, desta forma, a possibilidade de uma aquisição mais vantajosa para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

7. DA PESQUISA DE PREÇOS

7.1. Em entendimento ao que preconiza o Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como dos parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal n.º 012/2023 do Município de Santana da Vargem, será demonstrado nesse item a metodologia utilizada para aferir o preço médio desse Processo Licitatório, cujo orçamento segue anexo a este Termo de Referência;

7.2. O Art. 5º do Decreto Municipal n.º 012/2023 versa:

Art. 5º. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais do governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III – dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV – pesquisa direta com, no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail ou protocolo, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Parágrafo único: a pesquisa direta de que trata o inciso IV, não será considerada, caso não sejam observados os requisitos formais de cotação, bem como não seja acompanhada dos espelhos dos respectivos e-mails de solicitação e de resposta da proposta.

V – pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

7.3. Dessa maneira, buscando atender ao disposto no Decreto Municipal n.º 012/2023, as Secretarias Municipais de Administração e Educação – responsável pela coleta de preços para o presente processo de licitação – utilizou o método elencado no inciso III do Art. 5º do referido Decreto Municipal.

8. CRITÉRIOS DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

8.1. As entregas dos objetos deverão ser efetuadas em conformidade com a Solicitação de Fornecimento (SF), sendo que a quantidade a ser entregue será observada conforme conveniência da Secretaria solicitante, independente de quantidade mínima estabelecida pela empresa licitante;

8.2. O prazo de entrega dos produtos será de 15 dias, contados a partir da emissão da Solicitação de Fornecimento;

8.3. O prazo de entrega de que trata o item 8.2. poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, **desde que devidamente solicitado por escrito constando a justificativa pelo atraso, e aceito pela administração;**

8.4. Nas hipóteses em que o prazo constante no item 8.2. for insuficiente para o cumprimento da obrigação, a licitante vencedora deverá solicitar a prorrogação do prazo, conforme versa o item 8.3., no prazo máximo de 05 (cinco) dias antes do término inicial;

8.5. Os produtos deverão ser entregues no setor do almoxarifado central, situado à Rua Projetada S/N, Quadra D, próximo ao trevo saída para Três Pontas, de segunda a sexta, no horário de 07h00min às 10h30min e 12h00min às 15h30min, ou em qualquer outro endereço indicado na Solicitação de Fornecimento (SF);

8.6. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo 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;

8.7. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.8. O bem será recebido definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado e quando a Nota Fiscal será atestada por servidor da contratante;

8.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo do dia do esgotamento do prazo;

8.10. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da contratada.

8.11. Os produtos deverão ser entregues intactos, sem qualquer parte danificada ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade e desempenho do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

9.2. Executar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância de suas especificações e propostas;

9.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerente ao objeto da presente licitação;

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

9.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultantes da observância à Lei n.º 14.133/21 são obrigações da CONTRATANTE:

10.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

10.3. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento no instrumento contratual;

10.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

10.5. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;

10.6. Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;

10.7. Fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATADA para fins de supervisão;

10.8. Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no termo de referência.

11. AVALIAÇÃO APROXIMADA DE CUSTOS

11.1. Foi realizada a coleta de preços, a fim de se estimar o valor aproximado do processo licitatório e, chegou-se ao valor médio estimado em R\$ 1.055,00 (mil e cinquenta e cinco reais).

11.2. A referida contratação será destinada ao licitante que apresentar o menor preço por item, onde se comprovada que a mesma atende todas as exigências e possui documentação necessária para executar o contrato, será a responsável pelo fornecimento dos itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado de forma integral, por crédito em conta bancária da empresa (preferencialmente Banco do Brasil), em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela unidade recebedora;

12.2. A nota fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto;

12.3. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto a ser adquirido;

12.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da Regularidade Fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei n.º 14.133;

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, justificará a imposição de sanções à contratada pela contratante;

12.6. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A empresa deverá estar enquadrada no ramo de atividade compatível ao objeto da licitação, estar devidamente habilitada e registrada no(s) órgão(s) pertinente(s) às suas atividades comerciais;

13.2. A empresa deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira;

13.3. A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou outro meio comprovando sua experiência, conforme o objeto licitado.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente aquisição poderá onerar os recursos orçamentários abaixo ou outros que se fizerem necessários durante a vigência do contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

Ficha 71: 02.031.04.122.0402.2005.3.3.90.39.00.00 / 1.500.000.0000.000 – Manutenção de Atividades Administrativas – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Recursos não Vinculados de Impostos

Secretaria Municipal de Administração

Ficha 147: 02.061.12.361.1202.2018.3.3.90.39.00 / 1.500.000.1001.000 – MANUTENCAO ATIV. ENSINO FUNDAMENTAL - R. PROPRIO – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Recursos não Vinculados de Imposto MDE

Secretaria Municipal de Educação

15. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O Instrumento Administrativo a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência de 60 dias, podendo ser prorrogado por mais 60 dias, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual pertinente;

15.2. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) obedecer aos prazos determinados para a entrega dos produtos. No caso do não cumprimento dos prazos determinados, será aplicado multa por atraso, independente de notificação, conforme especificado no aviso de dispensa eletrônica e neste termo de referência.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) fiscal de cada Secretaria solicitante, especialmente designado, conforme requisitos estabelecidos;

16.2. No caso em apreço, por se tratar de licitação direcionada às Secretarias Municipais de Administração e Educação, e devido à baixa complexidade do objeto a ser contratado, o responsável por acompanhar e fiscalizar os contratos e o fornecimento dos produtos será a servidora efetiva:

UNIDADE REQUISITANTE	SERVIDOR DESIGNADO
Secretaria Municipal de Administração	Genifer Aparecida Silva, MASP 3765
Secretaria Municipal de Educação	Rubens Alves Lino, MASP 3605

16.3. O fiscal do contrato deverá respeitar e cumprir todas as obrigações que prevê o Art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais previstos no Decreto Municipal n.º 33/2023;

16.4. As férias do fiscal do contrato ou qualquer outra falta, deverá ser escalonada pelo mesmo de modo a não ensejar ausência de gestão contratual;

16.5. A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A aplicação de penalidade à licitante reger-se-á conforme o estabelecido no “Título IV”, “Capítulo I” da Lei Federal n.º 14.133/2021;

17.2. Nos termos do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 o licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

17.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

17.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

17.2.4. deixar de entregar a documentação exigida;

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

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

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

17.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

17.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

17.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;

17.2.12. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;

17.3. Nos termos do Art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

17.3.1. advertência;

17.3.2. multa de 2% (dois por cento), calculada sob o valor total do contrato, por dia de inadimplemento e limitada a 30%, se atraso injustificado;

17.3.3. multa rescisória de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sob o valor total do contrato;

17.3.4. impedimento de licitar e contratar;

17.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

17.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.4.4. os dados que dela provierem para a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

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

17.5. As demais orientações ou normas pertinentes às infrações e sanções administrativas seguirão em conformidade com os Arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DA PUBLICIDADE

18.1. A Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, garante a divulgação do edital de licitação visando atender ao que preconiza o Princípio da Publicidade, disposto nos arts. 5º e 13 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o qual demonstra que os atos devem ser públicos e acessíveis, permitindo, de tal maneira, o seu controle e fiscalização, senão vejamos:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei 4.657, de 4 setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)

[...]

Art. 13. Os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da lei.

Parágrafo único. A publicidade será diferida:

I - quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura;

II - quanto ao orçamento da Administração, nos termos do art. 24 desta Lei. (BRASIL, 2021).

18.2. É obrigatória a publicação no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM).

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Três Pontas/MG.

Santana da Vargem/MG, 11 de abril de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

Roberta Grazielle Barbosa

Secretária Municipal de Administração

Angela Aparecida Silva

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO V

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 12/2025

01. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.4. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

02. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- 2.2. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa) relativa a tributos federais;
- 2.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual – Certidão Negativa de Débito;
- 2.4. Prova de regularidade junto à Fazenda do Município sede do licitante: Certidão Negativa de Débito;
- 2.5. Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 2.6. Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

OBSERVAÇÃO: Após declarada vencedora a licitante que em campo especial na proposta comercial apresentada informar sua qualificação como Microempreendedor, conforme a Lei Municipal N° 1.554/2021 em seu Art.24 § 1° e 2° poderá:

§ 1° Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, de proponente declarado vencedor, a ele fica assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da declaração, prorrogável por igual período a pedido do interessado, a critério da Administração Pública Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

03. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Comprovação por meio da emissão de pessoa jurídica de direito público ou privado de Atestado de Capacidade Técnica ou outro meio que comprove a aptidão para o desempenho da atividade em questão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação;

3.2. O referido atestado deverá conter a razão social de ambas as partes (contratante e contratado).

04. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

4.1. Certidão Negativa de Falência e de Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública de Dispensa Eletrônica.

05. DECLARAÇÕES

5.1. Declaração que não emprega menor (Anexo VI);

5.2. Declaração que não possui fato impeditivo para contratar com a Administração (Anexo VII);

5.3. Declaração que possui todos os requisitos explícitos no aviso (Anexo VIII);

5.4. Declaração de beneficiário da Lei Complementar n.º 123/06 (Anexo IX)

5.5. Declaração de cumprimento da Lei Geral de proteção de dados (Anexo X)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 12/2025

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.

(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____

_____ Órgão expedidor _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (Assinalar com X a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) _____, ____ de _____ 2025.

(Representante legal – nome e cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 12/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data não está impedido de participar de licitações promovidas por Órgão ou Entidade Pública, ainda, que a mesma não sendo punida por esses Órgãos, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores à data da presente declaração.

Por ser verdade, assina a presente

Local, ____ de _____ de 2025.

(Representante legal – nome e cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO QUE POSSUI TODOS OS REQUISITOS EXPLÍCITOS NO AVISO DE
DISPENSA ELETRÔNICA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 12/2025

_____, CNPJ N.º _____, residente à
_____, DECLARO, que aceito integralmente os termos e condições
previstos no aviso de dispensa eletrônica, e possuo todos os requisitos explícitos para a referida
contratação, bem como as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações.

Local, ____ de _____ de 2025.

(Representante legal – nome e cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 51/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 12/2025

Para fins de participação na licitação (indicar o n.º registrado no Edital), a(o) (Nome completo do Proponente), CNPJ, sediada na (Endereço completo), declara, sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de junho de 2006.

E, para efeito do §4º do Art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, não se enquadra em nenhuma das situações abaixo:

-cujo capital participe outra pessoa jurídica;

-Seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

-cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócio de outra empresa

que receba tratamento diferenciado nos termos desta Lei complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

-cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

-cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

-constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

-que participe do capital de outra pessoa jurídica;

-que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

-resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;

-constituída sob a forma de sociedade por ações;

-cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

Local, ____ de _____ de 2025.

(Representante legal – nome e cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Lei Federal n.º 13.709/2018 – Decreto Municipal n.º 57/2023

A empresa _____, inscrita sob o CNPJ n.º _____, localizada na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, da cidade de _____, Estado de _____, através de seu representante legal _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____,
DECLARA:

Que para fins de cumprimento ao Art. 11, inciso I da LGPD, bem como o Princípio da Publicidade autoriza a divulgação dos dados necessários, inclusive os definidos como sensíveis, no que compete aos contratos administrativos decorrentes deste certame.

Que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos, bem como cientificar os colaboradores, sócios, dentre outros sob sua responsabilidade, sobre eventuais dados que possam vir a serem divulgados em decorrência deste procedimento licitatório.

Que tem conhecimento sobre a vedação às partes da utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Que se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial dos dados pessoais e dos dados pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, exceto as informações públicas, em consonância com o disposto na LGPD, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto definido por este edital e seus respectivos anexos.

Que tem ciência sobre sua responsabilidade administrativa e judicial, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

Que tem conhecimento e autoriza, em atendimento ao disposto na LGPD, bem como o Decreto Municipal 57/2023, o CONTRATANTE, para a efetiva execução do objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA/DETENDORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço físico e eletrônico, cópia do documento de identificação dentre outros previstos no art. 5º, inciso II da LGPD.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Cidade/UF, xx de xxx de 2025.

Nome/Ass.
Empresa/CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º XX/2025

A Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, com sede na Praça Padre João Maciel Neiva, n.º 15, Centro, em Santana da Vargem – Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.245.183/0001-70, neste ato representada por seu Prefeito, Argemiro Rodrigues Galvão, portador do RG n.º 7.364.468-7 e inscrito no CPF sob o n.º 721.104.148-04, considerando o julgamento da Dispensa Eletrônica n.º 12/2025, bem como a classificação das propostas conforme o PROCESSO n.º 51/2025, RESOLVE, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, firmar contrato para “Contratação de empresa especializada em serviço de manutenção de relógio de Ponto das Secretarias Municipais de Administração e Educação”, com a empresa:

_____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede a _____, n.º _____, bairro _____, cidade _____, Estado _____, CEP _____, neste ato representada por _____, portador do CPF n.º _____, RG n.º _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. O objeto do presente contrato trata-se da Contratação de empresa especializada em serviço de manutenção de relógio de Ponto das Secretarias Municipais de Administração e Educação, com os seguintes quantitativos e especificações:

Item	Qtd.	Und.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	01	SV	MANUTENÇÃO EM RELÓGIO DE PONTO PRISMA SUPER FÁCIL R01 BIOPROXBARRAS 1900 DIGITAIS		
02	01	SV	MANUTENÇÃO EM RELÓGIO DE PONTO PRISMA SF ADVANCED R1 (BIOMETRIA, BARRAS/PROXIMIDADE/VERDE)		

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E PAGAMENTO

2.1. Os valores e quantitativos referentes a este contrato são os constantes na tabela demonstrada na Cláusula Primeira;

2.2. O pagamento será efetuado de forma integral, por crédito em conta bancária da empresa (preferencialmente Banco do Brasil), em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela unidade recebedora;

2.3. A nota fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto;

2.4. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto a ser adquirido;

2.5. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da Regularidade Fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei n.º 14.133;

2.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, justificará a imposição de sanções à contratada pela contratante;

2.7. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 60 dias, podendo ser prorrogado por mais 60 dias, contados a partir da assinatura do presente instrumento;

3.2. A contratada deverá obedecer aos prazos determinados para a entrega dos produtos. No caso do não cumprimento dos prazos determinados, será aplicado multa por atraso, independente de notificação, conforme especificado no aviso de dispensa eletrônica e neste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES PARA FORNECIMENTO DO OBJETO

4.1 Os produtos deverão ser entregues de forma única e integral, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento da solicitação de fornecimento, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, mediante autorização contida na respectiva solicitação de fornecimento;

4.2. O prazo de entrega de que trata o item 4.1. poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, **desde que devidamente solicitado por escrito constando a justificativa pelo atraso, e aceito pela administração;**

4.3. Nas hipóteses em que o prazo constante no item 4.1. for insuficiente para o cumprimento da obrigação, a licitante vencedora deverá solicitar a prorrogação do prazo, conforme versa o item 8.2., no prazo máximo de 05 (cinco) dias antes do término inicial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

4.4. Os produtos deverão ser entregues no setor do almoxarifado central, situado à Rua Projetada S/N, Quadra D, próximo ao trevo saída para Três Pontas, de segunda a sexta, no horário de 07h00min às 10h30min e 12h00min às 15h30min, ou em qualquer outro endereço indicado na Solicitação de Fornecimento (SF);

4.5. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo 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;

4.6. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.7. O bem será recebido definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado e quando a Nota Fiscal será atestada por servidor da contratante;

4.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo do dia do esgotamento do prazo;

4.9. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da contratada.

4.10. Os produtos deverão ser entregues intactos, sem qualquer parte danificada ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade e desempenho do mesmo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da presente aquisição poderá onerar os recursos orçamentários abaixo ou outros que se fizerem necessários durante a vigência do contrato:

Ficha 71: 02.031.04.122.0402.2005.3.3.90.39.00.00 / 1.500.000.0000.000 – Manutenção de Atividades Administrativas – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Recursos não Vinculados de Impostos

Secretaria Municipal de Administração

Ficha 147: 02.061.12.361.1202.2018.3.3.90.39.00 / 1.500.000.1001.000 – MANUTENCAO ATIV. ENSINO FUNDAMENTAL - R. PROPRIO – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Recursos não Vinculados de Imposto MDE

Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

CLÁUSULA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. A aplicação de penalidade à licitante reger-se-á conforme o estabelecido no “Título IV”, “Capítulo I” da Lei Federal n.º 14.133/2021;

6.2. Nos termos do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 o licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

6.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

6.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

6.2.4. deixar de entregar a documentação exigida;

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

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

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

6.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

6.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

6.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;

6.2.12. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;

6.3. Nos termos do Art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

6.3.1. advertência;

6.3.2. multa de 2% (dois por cento), calculada sob o valor total do contrato, por dia de inadimplemento e limitada a 30%, se atraso injustificado;

6.3.3. multa rescisória de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sob o valor total do contrato;

6.3.4. impedimento de licitar e contratar;

6.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

6.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

6.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

6.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.4.4. os dados que dela provierem para a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

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

6.5. As demais orientações ou normas pertinentes às infrações e sanções administrativas seguirão em conformidade com os Arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

8.2. Executar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância de suas especificações e propostas;

8.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerente ao objeto da presente licitação;

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

8.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Além das obrigações resultantes da observância à Lei n.º 14.133/21 são obrigações da CONTRATANTE:

9.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

9.3. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento no instrumento contratual;

9.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

- 9.5. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;
- 9.6. Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;
- 9.7. Fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATADA para fins de supervisão;
- 9.8. Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1(um) fiscal de cada Secretaria solicitante, especialmente designado, conforme requisitos estabelecidos;
- 10.2. Os responsáveis por acompanhar e fiscalizar os contratos e o fornecimento dos produtos será a seguinte servidora Genifer Aparecida Silva – Assistente de Recursos Humanos – MASP 3765; e o servidor Rubens Alves Lino – Assistente Administrativo – MASP 3605.
- 10.3. O fiscal do contrato deverá respeitar e cumprir todas as obrigações que prevê o Art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais previstos no Decreto Municipal n.º 33/2023;
- 10.4. As férias do fiscal do contrato ou qualquer outra falta, deverá ser escalonada pelo mesmo de modo a não ensejar ausência de gestão contratual;
- 10.5. A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ANÁLISE DOS RISCOS

- 11.1. A matriz de riscos, é conceituada pelo Art. 6º, XXVII, da Lei Federal n.º 14.133/2021, como uma cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizador do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação;
- 11.2. Em outras palavras, a análise dos riscos define os riscos e as responsabilidades diante das circunstâncias supervenientes que podem ocorrer durante a execução de um contrato. Desta forma, seus principais objetivos tratam-se da previsão de eventos (que poderão se concretizar ou não) tendenciosos a prejudicar a execução do contrato, e da definição das responsabilidades dos envolvidos ao bom e fiel cumprimento da obrigação contratual;
- 11.3. Em que pese o referido mapa de riscos segue anexo aos autos do processo de contratação direta destinado à referida contratação, passa-se à análise dos eventuais riscos encontrados;
- 11.4. Durante a habilitação: problemas com documentação do fornecedor - podendo ocasionar a desclassificação das propostas e a possibilidade de nova licitação;
 - 11.4.1. Como ação preventiva deverá ser especificada detalhadamente as documentações exigidas no edital e abertura de prazo para esclarecimentos antes da sessão pública.
 - 11.4.2. Como ações de contingência o setor de compras e licitação deverá conceder prazo para correção de erros sanáveis, conforme permitido em Lei e desclassificação do fornecedor, se for o caso.
- 11.5. Durante a execução contratual: fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas – podendo ocasionar o recebimento de produtos inadequados, devolução de itens, necessidades de novas aquisições, atraso no uso do item;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

www.santanadavargem.mg.gov.br

11.5.1. Como ação preventiva o fiscal do contrato deverá inspecionar o item recebido e o setor de compras e licitações deverá inserir cláusulas contratuais específicas para garantir o cumprimento das especificações técnicas.

11.5.2. Como ações de contingência, o fiscal do contrato deverá solicitar a substituição do produto não conforme e o departamento jurídico proceder com os trâmites de uma ação legal, se for o caso.

11.6. Durante a execução contratual: inadimplência ou atraso por parte do fornecedor – ocasionando atraso no recebimento do produto, impactos nos cronogramas de uso e planejamento.

11.6.1. Como ação preventiva, o fiscal do contrato e a Secretaria responsável pela aquisição deverão definir de forma clara os prazos e garantias contratuais exigidos, bem como monitorar o fornecedor;

11.6.2. Como ações de contingência, o setor de compras e licitações e o setor jurídico deverão prever a aplicação de multas, rescisão contratação e contratação de outro fornecedor, se necessário;

11.7. Durante a execução contratual: problemas na qualidade do material do produto – ocasionando o desgaste rápido da aquisição, necessidade de substituição antes do tempo previsto.

11.7.1. Como ação preventiva, o fiscal do contrato deverá definir de forma clara a qualidade exigida no contrato, e inspecionar tecnicamente o produto no momento da entrega;

11.7.2. Como ações de contingência, o fiscal do contrato e o departamento jurídico deverão solicitar a substituição do item defeituoso, propor ação legal contra o fornecedor em caso de não conformidade, redefinição de uso ou cronograma com base na qualidade recebida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Integram e vinculam este contrato, o Termo de Referência e o Aviso de Dispensa Eletrônica n.º 12/2025;

12.2. É vedada a alteração do quantitativo durante a vigência do contrato;

12.3. Fica eleito o foro da comarca de Três Pontas/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente contrato;

12.4. E, por estarem assim justos, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas para que surta seus jurídicos efeitos.

Santana da Vargem,, de de 2025.

Argemiro Rodrigues Galvão
Prefeito Municipal

Contratada
CNPJ

TESTEMUNHA

Nome:

CPF:

TESTEMUNHA

Nome:

CPF: