

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

REFERÊNCIA AO DFD N°: 21/2025

1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1 Inexigibilidade de Licitação visando a aquisição de Relógio de Ponto, conforme marcas padronizadas e integradas ao Município de Comendador Gomes/MG.

1.2 Contratação de empresa da região, a qual possui Carta de Exclusividade, homologado por meio do protocolo de envelope: CARTA.RELOTEC Autor: Gustavo Rosa - apoio.canais@dimep.com.br, HASH TOTVS: C4-DF-16-C3-C2-AA-9F-7D-7C-DE-98-03-F4-6E-A0-A6-1B-0A-B4-03 SHA256: 96c9595cfed876c0396830a2bc8e45d8433dab888dfefd6eba6d64d5885fb480, especializada na venda de Smart Point Bio Digital Sagem 100 usuários sem WIFI, para serem instalados na Sede do CRAS João Onofre Fagundes e na Sede do Conselho Tutelar, Unidade e Órgão vinculados à Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação. Serão 02 (dois) aparelhos, para registrarem a jornada de trabalho dos funcionários destes órgãos públicos.

1.3 A contratação do serviço será conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, incluído instalação configuração e treinamento.

Item	Especificações do Item	Qnt	Und	Valor unitario	Valor total
1	Smart Point Bio Digital Sagem 100 usuários sem WIFI, Bobina com 50 metros e impressão de até 1.000* tickets. Comunicação Wifi ou ethernet 10/100Mbps (TCP/IP) com criptografia e chave de comunicação. Capacidade de armazenamento na MRP para 9 milhões de registros.	2	Und	R\$ 3.437,3	R\$ 6.874,66

1.4 O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.874,66 (Seis mil oitocentos e setenta e quatro reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5 Na elaboração da proposta de preço deverão ser observados os preços de referência ao serviço, constantes deste Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado (apurados pela Secretaria), não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores, que são tidos como preços máximos.

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze), contados a partir da assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado, conforme os ditames estabelecidos na Lei Federal n. 14.133/2021, razão em que trata-se de serviços contínuos e necessários ao Município, prazos os quais são extensíveis em razão do período de garantia do equipamento, que será de 3 (três) anos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista que os Smart Point Bio Digital Sagem 100 usuários sem WIFI, para serem instalados na Sede do CRAS João Onofre Fagundes e na Sede do Conselho Tutelar, Unidade e Órgão vinculados à Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação, serão essenciais para registrarem a jornada de trabalho dos funcionários destes órgãos públicos.

2.2. Optar pelo Smart Point Bio Digital Sagem 100 usuários sem WIFI de ponto pode ser uma solução prática e econômica para muitas empresas, especialmente para aquelas que buscam flexibilidade e controle eficientes sem o comprometimento de grandes investimentos, trazendo economia para a Administração Pública.

2.3. Desta forma, para atender a essa demanda específica, é necessário que seja realizado um novo procedimento de inexigibilidade de licitação **com fulcro no art. 74, inciso I da Lei 14.133/21**.

2.4. Este procedimento deve considerar os potenciais quesitos que a Administração Pública Municipal necessita, assegurando que a contratação ou aquisição seja plenamente eficaz e que contribua para a redução significativa dos custos públicos. É importante destacar que, dado que todos os sistemas de ponto utilizados são da marca DIMEP e que o sistema "Thalys" é o único capaz de integrar e gerir os serviços de forma adequada, apenas uma empresa possui a capacidade técnica e autorização para prestar o serviço com a qualidade exigida. Assim, a inexigibilidade de licitação se justifica pela exclusividade de mercado, garantida pela especialização do fornecedor, o que elimina a possibilidade de competição entre fornecedores.

2.5. Outrossim, devido ao exponencial aumento da demanda nos últimos meses, torna-se necessário avaliar e reorganizar a prestação do serviço por meio de um novo certame público, resguardando a eficiência operacional e a economicidade da Administração.

2.6. A inexigibilidade de licitação, neste contexto, é o caminho adequado para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços, considerando a particularidade técnica e a ausência de alternativas equivalentes no mercado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução para a contratação de empresa especializada na venda de Smart Point Bio Digital Sagem 100 usuários sem WIFI, marca DIMEP, para serem instalados na Sede do CRAS João Onofre Fagundes e na Sede do Conselho Tutelar, Unidade e Órgão vinculados à Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação. Esta solução é projetada para atender às exigências legais e operacionais da organização, garantindo o registro preciso e seguro das horas trabalhadas pelos colaboradores.

3.2. A escolha pelos equipamentos DIMEP se justifica pela confiabilidade e reconhecimento no mercado, além da sua capacidade de integração, o que permite uma gestão eficiente e centralizada dos dados de ponto. O sistema Thalys, que integra o equipamento, oferece funcionalidades avançadas, como a geração automática de relatórios, integração com sistemas de folha de pagamento, e monitoramento em tempo real, o que possibilita uma administração proativa e precisa dos registros de ponto.

3.3. Dado que os relógios de ponto são todos da marca DIMEP, a solução depende da contratação de uma empresa que não só tenha expertise comprovada no uso e manutenção desses equipamentos, mas que também possua a exclusividade na gestão do sistema Thalys. Durante o levantamento de mercado, foi identificado que apenas uma empresa possui a capacidade técnica e a autorização necessárias para fornecer, instalar, e operar tanto os relógios DIMEP quanto o sistema Thalys. Essa empresa também é a única que pode garantir suporte contínuo e especializado, assegurando a funcionalidade plena do sistema e a conformidade com as normas vigentes.

3.4. Portanto, a solução proposta consiste na contratação exclusiva desta empresa para venda de relógio de ponto Thalys, integrando-o aos dispositivos DIMEP já existentes, a fim de proporcionar uma operação segura, eficiente, e alinhada com as necessidades específicas da organização.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ofertados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

4.7. a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

4.8. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4.9. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.10. Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes em termo de referência e anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

5.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

5.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor

correspondente aos danos sofridos;

5.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.5. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

5.6. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos serviços contratados.

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

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

5.9. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da Contratante. Acatar todas as orientações do Município, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.10. As entregas dos equipamentos deverão ser efetuadas nos locais conforme solicitação com o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.11. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

5.13. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

5.14. Prestar garantia dos equipamentos em no mínimo 3 (três) anos.

5.15. Instalar os equipamentos, quando solicitado, e apresentar laudo respectivo que comprove a integração dos equipamentos ao sistema de gerenciamento municipal, a fim de possibilitar a efetiva utilização dos produtos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. SUSTENTABILIDADE: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.2. SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO Não haverá exigência de garantia contratual para a contratação dos serviços.

6.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA: É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A entregue dos 02 (dois) relógios de ponto DIMEP, deverão ser iniciados em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

7.2. A AF será emitida pelo Setor de Compras do Município e enviada ao Contratado por e-mail, sem custos adicionais para a Administração.

7.3. Os equipamentos deverão ser entregues, no seguinte endereço: **Sede do CRAS João Onofee Fagundes, situado na Rua Sinésio Marques Pimenta, nº 161 (Segunda-feira a Sexta-feira de 07h às 16h)**, oportunidade em que serão devidamente conferidos, conforme nota fiscal que acompanhará o objeto.

7.4. Caso o item estiver fora das especificações será devolvido, mediante Termo de Recusa, sendo que a contratada terá o prazo de até 02(dois) dias, contados da data da expedição do termo, para providenciar a troca.

7.5. A Contratada se responsabilizará por quaisquer despesas decorrentes do transporte dos produtos.

7.6. Não serão aceitos produtos em desconformidade com o objeto contratado.

7.7. O produto e a marca apresentada para análise, deverá prevalecer até o final do fornecimento, salvo hipóteses previstas na lei.

7.8. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

7.9. Do recebimento dos materiais: correrão por conta da contratada todas as despesas com embalagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes a entrega dos produtos;

8. GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

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

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. O controle da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, na valoração e gestão nos termos do contrato.

8.8. Para esta contratação a gestão será exercida por Bruno Martins Assunção para exercer a função de Fiscal de Contrato, sob a Lei Federal nº 14.133/2021 no decreto nº 1690/2025.

9. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do Recebimento

9.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

9.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material entregue nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Do Reajuste Anual

9.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

9.3. Liquidação

9.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

9.4. Prazo de pagamento e forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, tendo em vista tratar-se de serviços exclusivos realizados pela empresa.

10.2. A contratação apresenta como requisito temporal a execução do objeto deste instrumento no prazo de 12 (Doze) meses, contados da emissão da assinatura do contrato administrativo ou outro instrumento equivalente, podendo ser prorrogado caso haja interesse público e de acordo com o que preconiza a Lei Geral de Licitações.

10.3. Apresentação de requisitos de **HABILITAÇÃO**, quais sejam:

10.3.1. REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Documentos Pessoais e de Identificação do Representante Legal da Empresa;
- b) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

10.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de informativo declarando que a empresa representada é a única que realiza e executa os serviços objeto deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação serão realizados da seguinte forma: Cod. Red. 02.01.12.01.08.243.0013.09.2.124.4.4.90.52.00.00-FC489 02.01.12.02.08.245.0013.12.2.127.4.4.90.52.00.00-FC502- Ambos Fonte 1500.

11.2. Para exercícios financeiros seguintes, serão alocados os recursos necessários nas respectivas Leis Orçamentárias.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

12.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.9. Fraudar a licitação

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 e seguintes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8., bem como pelas

infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por COMISSÃO composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Os critérios e percentuais de multa estarão previstos na Minuta de Contrato Administrativo elaborada pelo Setor Jurídico.

13. DOS CASOS OMISSOS

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

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Frutal/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

15. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

15.1. Integra esta demanda formalizada por meio do Termo de Referência a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação de Comendador Gomes/MG.

Comendador Gomes/MG, 04 de abril de 2025.

Aline Lemes Costa
Orientadora Social



APROVAÇÃO DOS TERMOS REFERENTES AO DFD Nº 21/2025

OBJETO Inexigibilidade de Licitação visando a aquisição de Relógio de Ponto, conforme marcas padronizadas e integradas ao Município de Comendador Gomes/MG.

Considerando que o Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência, contemplam elementos suficientes para a adequada caracterização do objeto a ser adquirido, **APROVO** o referido documento para que, obrigatoriamente, seja parte integrante da contratação a ser elaborada pelo Setor de Licitações.

Comendador Gomes/MG, 27 de Março de 2025.


Giselia Aparecida de Barcelos
Secretária Municipal de Ação
Social Trabalho e Habitação

Giselia Aparecida de Barcelos
Secretária Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação