

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS Nº 220/2025 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PIRANGA/MG E A EMPRESA MG CONTROLE DE ACESSO LTDA.

Ref. Processo Administrativo nº. 133/2025 -
Modalidade: Pregão Presencial nº. 90043/2025.

O MUNICÍPIO DE PIRANGA/MG, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada à Rua Vereadora Maria Anselmo, 119, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. 23.515.687/0001-01, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Luís Helvécio Silva Araújo, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade [REDACTED]

[REDACTED], doravante denominado CONTRATANTE, e a pessoa jurídica **MG CONTROLE DE ACESSO LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.936.211/0001-36, sediada na Avenida Amazonas, nº. 5456, Bairro Nova Suíça, no município de Belo Horizonte, CEP: 30.421-056 – Estado de Minas Gerais, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sra. Erica de Melo Gomes, portador(a) da Carteira de Identidade nº [REDACTED]

[REDACTED], tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº. 133/2025, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº. 90043/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I)

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO, COM CESSÃO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO, BEM COMO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS MESMOS**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Discriminação do objeto

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	5364	SERVIÇO - Ponto saúde -Locação de sistema de controle de ponto multiusuário, c/ capacidade máxima de duzentos (200) funcionários e comunicação via web, com cessão de equipamentos em regime de comodato. O	MÊS	12	904,14	10.849,68

		sistema deve possuir um banco de dados gratuito e integração com outros através de integração c/ outros sistemas através de arquivos TXT. - serão usados 6 relógios. Descrição do relógio de ponto: 1. Identificação Biométrica e Facial * Tecnologia de reconhecimento facial integrada, capaz de identificar os usuários mesmo em condições de baixa iluminação. * Capacidade de armazenamento suficiente para cadastrar pelo menos 200 usuários. 2. Registro por Aplicativo Mobile * Possibilidade de registro de ponto por meio de aplicativo mobile (Android e iOS). * Uso de sinal GPS para verificar a localização do funcionário externo no momento do registro. * Registro acompanhado de foto capturada no ato da marcação para autenticação visual. 3. Interface Web para Gestão * Acesso remoto por meio de interface web, permitindo consulta e gestão das informações. * Compatibilidade com diferentes navegadores, sistemas operacionais (Windows e Linux) e sistema seguro de autenticação para acesso. 4. Gestão Offline * Operação do equipamento em modo offline em casos de ausência de conexão com a internet. * Armazenamento local de dados de registros durante o período offline, com sincronização automática quando a conexão for restabelecida. 5. Conexões e Comunicação * Conexão via Wi-Fi e porta USB para maior flexibilidade no acesso e transferência de dados. 6. Registro e Exportação de Dados * Registro de entradas e saídas de forma segura, garantindo a integridade dos dados. * Possibilidade de exportação de informações em formatos como Excel, CSV e PDF. * Sistema deverá ser capaz de enviar o comprovante de ponto automaticamente para o e-mail, número de telefone (SMS) ou pelo aplicativo via celular que o sistema deverá possuir garantindo que ele receba o registro da sua marcação de ponto de forma rápida e segura.				
--	--	--	--	--	--	--

		7. Proteção e Robustez * Sistema de proteção contra violação ou adulteração, garantindo segurança nos registros. 8. Alimentação Elétrica e Backup * Operação com tensão elétrica de 127V. * Bateria interna de longa duração para funcionamento em caso de falta de energia elétrica. 9. Conformidade com a Legislação Vigente * Equipamento compatível com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e regulamentações relacionadas.				
0002	5367	SERVIÇO - Secretaria de administração - Locação de sistema de controle de ponto multiusuário, c/ capacidade máxima de duzentos (200) funcionários e comunicação via web, com cessão de equipamentos em regime de comodato. O sistema deve possuir um banco de dados gratuito e integração com outros através de integração c/ outros sistemas através de arquivos TXT. - será usado 1 relógio. Descrição do relógio de ponto: 1. Identificação Biométrica e Facial * Tecnologia de reconhecimento facial integrada, capaz de identificar os usuários mesmo em condições de baixa iluminação. * Capacidade de armazenamento suficiente para cadastrar pelo menos 200 usuários. 2. Registro por Aplicativo Mobile * Possibilidade de registro de ponto por meio de aplicativo mobile (Android e iOS). * Uso de sinal GPS para verificar a localização do funcionário externo no momento do registro. * Registro acompanhado de foto capturada no ato da marcação para autenticação visual. 3. Interface Web para Gestão * Acesso remoto por meio de interface web, permitindo consulta e gestão das informações. * Compatibilidade com diferentes navegadores, sistemas operacionais (Windows e Linux) e sistema seguro de autenticação para acesso. 4. Gestão Offline * Operação do equipamento em modo	MÊS	12	150,69	1.808,28

		offline em casos de ausência de conexão com a internet. * Armazenamento local de dados de registros durante o período offline, com sincronização automática quando a conexão for restabelecida. 5. Conexões e Comunicação * Conexão via Wi-Fi e porta USB para maior flexibilidade no acesso e transferência de dados. 6. Registro e Exportação de Dados * Registro de entradas e saídas de forma segura, garantindo a integridade dos dados. * Possibilidade de exportação de informações em formatos como Excel, CSV e PDF. * Sistema deverá ser capaz de enviar o comprovante de ponto automaticamente para o e-mail, número de telefone (SMS) ou pelo aplicativo via celular que o sistema deverá possuir garantindo que ele receba o registro da sua marcação de ponto de forma rápida e segura. 7. Proteção e Robustez * Sistema de proteção contra violação ou adulteração, garantindo segurança nos registros. 8. Alimentação Elétrica e Backup * Operação com tensão elétrica de 127V. * Bateria interna de longa duração para funcionamento em caso de falta de energia elétrica. 9. Conformidade com a Legislação Vigente * Equipamento compatível com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e regulamentações relacionadas.				
0003	5368	SERVIÇO - Secretaria de A. Social - Locação de sistema de controle de ponto multiusuário, c/ capacidade máxima de duzentos (200) funcionários e comunicação via web, com cessão de equipamentos em regime de comodato. O sistema deve possuir um banco de dados gratuito e integração com outros através de integração c/ outros sistemas através de arquivos TXT. - será usado 2 relógio. Descrição do relógio de ponto : 1. Identificação Biométrica e Facial * Tecnologia de reconhecimento facial	MÊS	12	301,38	3.616,56

		integrada, capaz de identificar os usuários mesmo em condições de baixa iluminação. * Capacidade de armazenamento suficiente para cadastrar pelo menos 200 usuários. 2. Registro por Aplicativo Mobile * Possibilidade de registro de ponto por meio de aplicativo mobile (Android e iOS). * Uso de sinal GPS para verificar a localização do funcionário externo no momento do registro. * Registro acompanhado de foto capturada no ato da marcação para autenticação visual. 3. Interface Web para Gestão * Acesso remoto por meio de interface web, permitindo consulta e gestão das informações. * Compatibilidade com diferentes navegadores, sistemas operacionais (Windows e Linux) e sistema seguro de autenticação para acesso. 4. Gestão Offline * Operação do equipamento em modo offline em casos de ausência de conexão com a internet. * Armazenamento local de dados de registros durante o período offline, com sincronização automática quando a conexão for restabelecida. 5. Conexões e Comunicação * Conexão via Wi-Fi e porta USB para maior flexibilidade no acesso e transferência de dados. 6. Registro e Exportação de Dados * Registro de entradas e saídas de forma segura, garantindo a integridade dos dados. * Possibilidade de exportação de informações em formatos como Excel, CSV e PDF. * Sistema deverá ser capaz de enviar o comprovante de ponto automaticamente para o e-mail, número de telefone (SMS) ou pelo aplicativo via celular que o sistema deverá possuir garantindo que ele receba o registro da sua marcação de ponto de forma rápida e segura. 7. Proteção e Robustez * Sistema de proteção contra violação ou adulteração, garantindo segurança nos registros. 8. Alimentação Elétrica e Backup * Operação com tensão elétrica de 127V. * Bateria interna de longa duração para funcionamento em caso de falta de			
--	--	---	--	--	--

		energia elétrica. 9. Conformidade com a Legislação Vigente * Equipamento compatível com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e regulamentações relacionadas.				
0004	5366	SERVIÇO - Secretaria de educação - Locação de sistema de controle de ponto multiusuário, c/ capacidade máxima de duzentos (200) funcionários e comunicação via web, com cessão de equipamentos em regime de comodato. O sistema deve possuir um banco de dados gratuito e integração com outros através de integração c/ outros sistemas através de arquivos TXT. - será usado 1 relógio. Descrição do relógio de ponto: 1. Identificação Biométrica e Facial * Tecnologia de reconhecimento facial integrada, capaz de identificar os usuários mesmo em condições de baixa iluminação. * Capacidade de armazenamento suficiente para cadastrar pelo menos 200 usuários. 2. Registro por Aplicativo Mobile * Possibilidade de registro de ponto por meio de aplicativo mobile (Android e iOS). * Uso de sinal GPS para verificar a localização do funcionário externo no momento do registro. * Registro acompanhado de foto capturada no ato da marcação para autenticação visual. 3. Interface Web para Gestão * Acesso remoto por meio de interface web, permitindo consulta e gestão das informações. * Compatibilidade com diferentes navegadores, sistemas operacionais (Windows e Linux) e sistema seguro de autenticação para acesso. 4. Gestão Offline * Operação do equipamento em modo offline em casos de ausência de conexão com a internet. * Armazenamento local de dados de registros durante o período offline, com sincronização automática quando a conexão for restabelecida. 5. Conexões e Comunicação * Conexão via Wi-Fi e porta USB para	MÊS	12	150,69	1.808,28

		maior flexibilidade no acesso e transferência de dados. 6. Registro e Exportação de Dados * Registro de entradas e saídas de forma segura, garantindo a integridade dos dados. * Possibilidade de exportação de informações em formatos como Excel, CSV e PDF. * Sistema deverá ser capaz de enviar o comprovante de ponto automaticamente para o e-mail, número de telefone (SMS) ou pelo aplicativo via celular que o sistema deverá possuir garantindo que ele receba o registro da sua marcação de ponto de forma rápida e segura. 7. Proteção e Robustez * Sistema de proteção contra violação ou adulteração, garantindo segurança nos registros. 8. Alimentação Elétrica e Backup * Operação com tensão elétrica de 127V. * Bateria interna de longa duração para funcionamento em caso de falta de energia elétrica. 9. Conformidade com a Legislação Vigente * Equipamento compatível com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e regulamentações relacionadas.				
0005	5365	SERVIÇO - Secretaria de infraestrutura - Locação de sistema de controle de ponto multiusuário, c/ capacidade máxima de duzentos (200) funcionários e comunicação via web, com cessão de equipamentos em regime de comodato. O sistema deve possuir um banco de dados gratuito e integração com outros através de integração c/ outros sistemas através de arquivos TXT. - serão usados 2 relógios. Descrição do relógio de ponto: 1. Identificação Biométrica e Facial * Tecnologia de reconhecimento facial integrada, capaz de identificar os usuários mesmo em condições de baixa iluminação. * Capacidade de armazenamento suficiente para cadastrar pelo menos 200 usuários. 2. Registro por Aplicativo Mobile * Possibilidade de registro de ponto por meio de aplicativo mobile (Android e iOS).	MÊS	12	301,38	3.616,56

		* Uso de sinal GPS para verificar a localização do funcionário externo no momento do registro. * Registro acompanhado de foto capturada no ato da marcação para autenticação visual. 3. Interface Web para Gestão * Acesso remoto por meio de interface web, permitindo consulta e gestão das informações. * Compatibilidade com diferentes navegadores, sistemas operacionais (Windows e Linux) e sistema seguro de autenticação para acesso. 4. Gestão Offline * Operação do equipamento em modo offline em casos de ausência de conexão com a internet. * Armazenamento local de dados de registros durante o período offline, com sincronização automática quando a conexão for restabelecida. 5. Conexões e Comunicação * Conexão via Wi-Fi e porta USB para maior flexibilidade no acesso e transferência de dados. 6. Registro e Exportação de Dados * Registro de entradas e saídas de forma segura, garantindo a integridade dos dados. * Possibilidade de exportação de informações em formatos como Excel, CSV e PDF. * Sistema deverá ser capaz de enviar o comprovante de ponto automaticamente para o e-mail, número de telefone (SMS) ou pelo aplicativo via celular que o sistema deverá possuir garantindo que ele receba o registro da sua marcação de ponto de forma rápida e segura. 7. Proteção e Robustez * Sistema de proteção contra violação ou adulteração, garantindo segurança nos registros. 8. Alimentação Elétrica e Backup * Operação com tensão elétrica de 127V. * Bateria interna de longa duração para funcionamento em caso de falta de energia elétrica. 9. Conformidade com a Legislação Vigente * Equipamento compatível com as normas do Ministério do Trabalho e				
--	--	---	--	--	--	--

		Emprego (MTE) e regulamentações relacionadas.				
--	--	---	--	--	--	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO (art. 92, II)

2.1. Este instrumento contratual vincula-se ao edital do processo administrativo nº. 133/2025, Pregão Presencial nº. 90043/2025, e seus anexos, que lhe deu origem, e ainda, a respectiva proposta de preço do licitante vencedor.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 92, III)

3.1. Aplica-se ao presente contrato as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº. 4374/2023 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e demais normas e princípios gerais de direito e princípios gerais dos contratos, previstos no Código Civil Brasileiro.

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII, XIII e XVIII)

4.1. Condições de Entrega e Execução

4.1.1. Os pontos eletrônicos deverão ser instalados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ordem de início dos serviços expedida pelo Município.

4.1.1.1. Os relógios de ponto serão todos instalados na área urbana do município de Piranga/MG, em local designado pela Secretaria requisitante.

4.1.2. O Município disponibilizará um local acessível para instalação, com energia elétrica e internet.

4.1.3. Caso algum relógio de ponto apresente algum defeito, a empresa deverá solucionar o problema em até 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.3.1. O sistema deve permanecer em pleno funcionamento durante todo o prazo de vigência contratual, todavia, caso por algum motivo superveniente o sistema deixe de funcionar, a empresa contratada deverá efetuar as trocas necessárias e reestabelecer os serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.4. A contratada será responsável pela instalação do sistema e dos equipamentos, treinamento de pessoal, bem como deve dar suporte remoto e presencial sempre que necessário, devendo disponibilizar canal de atendimento eletrônico, no horário de 07:00 às

16:00, de segunda a sexta feira.

4.1.5. A contratada deverá disponibilizar um recurso de consulta do ponto via web, com o objetivo de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, agilizando eventuais justificativas de inconsistências no cartão ponto, identificando possíveis faltas de registro no período, bem como permitindo a consulta de períodos anteriores já fechados.

4.1.6. O sistema deve possibilitar à Administração consultar e imprimir as marcações da folha de espelho de ponto por meio de um módulo web compatível com os principais navegadores do mercado.

4.1.7. Ficará por conta exclusiva da contratada todas as despesas de hospedagem, alimentação, transporte local, lanches, permanência, deslocamento, manutenção de veículos, combustíveis, entre outros.

4.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

4.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.3. Modelo de Gestão do Contrato

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

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

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

4.3.5. 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.

4.3.6. A 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 e art. 35 do Decreto Municipal nº. 4374/2023](#)), sendo nomeado como fiscal **AYUNE MATIAS VIENTE**.

Rua Vereadora Maria Anselmo, nº 119, Centro, Piranga-MG

Contato: (31) 3923-0615

4.3.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

4.3.6.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal nº. 4374/2023](#));

4.3.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

4.3.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.3.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.4. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.4.1. Compete ao Gestor do Contrato as atribuições definidas no artigo 31 do Decreto nº. 4374/2023.

4.5. Critérios de Recebimento do Objeto

4.5.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

4.5.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5.3. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO (art. 92. V e VI)

5.1. O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 21.699,36 (vinte e um mil e seiscentos e noventa e nove reais e trinta e seis centavos).**

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

5.3. O pagamento será realizado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, mediante apresentação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

5.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.5. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

5.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as seguintes providências:

5.6.1. Deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

5.6.2. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

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

5.6.4. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

5.6.5. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;

5.7. 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, o pagamento ficará

sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9.1. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, deverá ser adotado o previsto item 5.6 e subitens.

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

5.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Piranga-MG para o exercício de 2025 e subsequente, na classificação a seguir:

3.3.90.40.00.2.02.01.04.122.0001.2.0009

3.3.90.40.00.2.10.01.08.122.0021.2.0261

3.3.90.40.00.2.05.01.10.122.0003.2.0044

3.3.90.40.00.2.04.01.12.122.0002.2.0225

3.3.90.40.00.2.07.01.15.451.0012.2.0233

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;
Rua Vereadora Maria Anselmo, nº 119, Centro, Piranga-MG
Contato: (31) 3923-0615

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILÍBRIO DE PREÇO (art. 92, V)

8.1. Para os casos envolvendo compras, nos termos do art.124, inciso II, alínea "d", da Lei nº. 14.133, de 2021, poderá o licitante solicitar o reequilíbrio financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

8.2. Para a solicitação do reequilíbrio de preço o licitante deverá encaminhar a solicitação dirigida ao setor de licitação com a seguinte documentação:

a. requerimento com solicitação do reequilíbrio de preço apresentando a justificativa para a solicitação, devendo constar no requerimento a metodologia do cálculo do reequilíbrio de preço e o percentual de reequilíbrio proposto, sob pena de inviabilidade técnica para análise do pedido;

b. **cópia de notas fiscais que comprove o aumento no preço de custo do item ou produto.**

8.3. O pedido de reequilíbrio deverá ser analisado pela Assessoria Jurídica da Administração.

8.4. O pedido de reequilíbrio será formalizado através de apostila.

9. CLÁUSULA NONA – PRAZO DE RESPOSTA DO REEQUILÍBRIO DE PREÇO (art. 92, XI)

9.1. A contratante, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo da solicitação no setor, deverá encaminhar resposta a empresa contratada sobre a solicitação do reequilíbrio de preço.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA (art. 92, XIV)

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1.1. São obrigações da Contratante:

- a. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII).

11.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a. efetuar a entrega ou a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento e na AF (Autorização de Fornecimento), acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste instrumento, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

f. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

g. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

h. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc;

i. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da compra ou prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.2.2. Possuir equipe de instalação conforme a seguir:

11.2.2.1. Composta por pessoal técnico e especializado, integrante do seu quadro de funcionários;

11.2.2.2. Devidamente equipada com instrumentos e materiais necessários para a execução das instalações dentro do prazo estipulado;

11.2.2.3. Apresentar-se uniformizada e com EPI (Equipamento de Proteção Individual) adequado.

11.2.3. Substituir equipamentos que apresentarem defeitos, quando necessário;

11.2.4. Prestar assistência técnica para eventuais defeitos de fabricação, desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências no software, realizando, se necessário, a reinstalação;

11.2.5. Realizar treinamento dos servidores para utilização do software, sem custos adicionais, conforme indicação da Contratante

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação no Diário Oficial do Município, **prorrogável na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviços contínuos.**

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos do art.155 Lei nº. 14.133, de 2021, a contratada que:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) - Multa:

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (doze) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "c" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste instrumento.

13.4. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.5. Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

13.6. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.7. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.8. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 1999.

13.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS (art. 92, XIX)

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa:

14.1.1. Pela contratante, de forma unilateral, nas hipóteses previstas nos incisos I a IX do art.137 da Lei nº. 14.133, de 2021.

14.1.2. Pela contratada, nas hipóteses dos incisos I a V do §2º do art.137 da Lei nº. 14.133, de 2021.

14.1.3. O contrato poderá ser extinto de forma consensual ou determinada por decisão arbitral.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art.124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM), no prazo previsto na Lei nº. 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Piranga-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Piranga/MG, 30 de julho de 2025.

LUIS HELVÉCIO SILVA ARAÚJO

Prefeito Municipal

MG CONTROLE DE ACESSO LTDA

Erica de Melo Gomes

Contratado

TESTEMUNHAS:

1 - _____ 2 - _____