

DISPENSA ELETRÔNICA DE VALOR

Processo administrativo nº	054/2024
Dispensa eletrônica de valor nº	008/2024
Tipo	Menor preço por item
Dotações Orçamentárias	Constante no edital
Da sessão pública da dispensa e data limite para apresentação da proposta	PERÍODO DE PROPOSTAS De 31/12/2024 às 09:00 hrs - Até 06/01/2025 às 09:00 hrs , data e horário da sessão de lances: 06/01/2025 das 09:00 hrs as 15:00 hrs .
Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO INCLUINDO O LEITOR BIOMÉTRICO, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO VARGEM GRANDE DO RIO PARDO/MG.
Edital	O edital com os anexos está publicado no site: https://vargemgrandedoriopardo.mg.gov.br/licitacoes site para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus.
Contatos e informações para envio da proposta e documentação:	Contatos: (38)38247121 Plataforma: site: https://vargemgrandedoriopardo.mg.gov.br/licitacoes
Legislações utilizadas	- Artigo nº 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. - Artigos nº 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. - Decreto Municipal nº 357 de 30 de outubro de 2024.

1 – PREÂMBULO

O Município de Vargem Grande do Rio Pardo - MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que do **dia 31 de Dezembro de 2024 às 09 horas até o dia 06 de Janeiro de 2025 às 09 horas**, sessão de Lances: das **09:00 hrs** as **15:00 hrs**, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, que receberá as propostas e os documentos para dispensa ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO por item**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados no quadro resumo acima.

1.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

*Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) público (a) do Município de Vargem Grande do Rio Pardo - MG nomeado para cargo de Agente de Contratação, através da **Portaria nº 238/2024**.*

As comunicações referentes a Dispensa serão publicadas no site: <https://vargemgrandedoriopardo.mg.gov.br/licitacoes> As demais condições constam do presente edital, seus anexos.

2 - DO OBJETO

2.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO INCLUINDO O LEITOR BIOMÉTRICO, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO VARGEM GRANDE DO RIO PARDO/MG.

2.2 DA JUSTIFICATIVA

2.2.1 A presente licitação tem como objeto o fornecimento de licença de uso de Software para registro de ponto eletrônico incluindo o leitor biométrico, se justifica visando modernizar a forma de tratamento do ponto dos servidores com a implantação do registro eletrônico de ponto que possibilitará: verificar o efetivo cumprimento de carga horária dos agentes públicos; realizar pagamento dos agentes públicos com base na frequência automatizada; ampliar os mecanismos de gestão, evitando acordos informais; transparência, racionalização administrativa (menos papel, economicidade); fidedignidade dos registros, não havendo qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelos agentes públicos; disponibilização aos agentes públicos e seus gestores das marcações diárias do ponto.

3 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO

3.1 – O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/2021, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

3.2 – O prazo para assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua é de 05 (cinco) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

3.3 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

3.4 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

4 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

4.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária. Não sendo aceitas as justificativas pelo Município, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste processo cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste Edital e seus Anexos e que envie sua proposta e documentação, através do site: <https://vargemgrandedoriopardo.mg.gov.br/licitacoes>.

5.1.2 - Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

5.1.2.1- Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

5.1.2.3- Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do Termo de Referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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;
- e) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, consórcio¹ em dissolução ou em liquidação;

6 – INGRESSO NA DISPENSA

- 6.1** - O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o envio de sua proposta, na forma deste item.
- 6.2** - O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso da dispensa, encaminhará, exclusivamente por meio do site disponibilizado, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 6.3** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 6.4** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 6.5** - Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6** - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, 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 adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 7.1** - Encerrada a fase de envio das propostas, 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.
- 7.2** - No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

7.2.1 - Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

7.2.2 - A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

7.2.3 - Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

7.3 - Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último valor negociado.

7.3.1 – O fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora, na site: <https://vargemgrandedoriopardo.mg.gov.br/licitacoes> na forma e prazos descrito abaixo:

- a) Proposta comercial expressa, ajustada ao preço final**, conforme Modelo do Anexo II, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, **com descrição completa do objeto, indicação do valor unitário e total de cada item do objeto**, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Contratante ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.
- b) Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta**, caso não seja sócio da empresa do licitante, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, ou procuração e documento de identidade, se particular.

7.4 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1 - Contiver vícios insanáveis;

7.5.2 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.5.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.6 - Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

7.6.1 - For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços 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 ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.7 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

8 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 - A documentação de habilitação e declaração (A declaração deverá ser assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei), descrita abaixo, e os documentos **deverão ser enviadas via e-mail POR TODOS OS LICITANTES até o dia e horário definido no “quadro resumo” deste edital** e sendo aceitável a oferta de menor preço, será analisada **SOMENTE** a documentação do licitante **classificado em primeiro lugar**.

Observações:

1º Caso a empresa não faça a inserção dos documentos via e-mail implicará na desclassificação da empresa.

2º Se julgar necessário o Agente de Contratação poderá solicitar que tais documentos sejam encaminhados também no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão da Dispensa, para o e-mail licitacao@vargemgrandedorioopardo.mg.gov.br (limite de 25 MB por e-mail).

9.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1 – Ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrada na junta comercial.

OBS: A COMPROVAÇÃO de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do que dispõe o artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá ser:

- a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;
- b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.
- c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

9.3 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

9.3.2 – Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunto);

9.3.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

9.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.3.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

9.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

9.4.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta dispensa, admitindo-se certidões digitais.

9.5. QUALIFICAÇÃO – TECNICA

9.5.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e, compatível em características com o objeto, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.6 - DECLARAÇÕES

9.6.1 - DECLARAÇÃO do representante legal, observado o disposto no **Anexo III**.

9.7 – DOS DOCUMENTOS

9.7.1– Poderá ser efetuado consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

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

a - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c - se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial⁶;

d - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.3 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (noventa) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

IMPORTANTE: *Em caso de documentos (DECLARAÇÕES) firmados por assinatura digital, deverá ser providenciado pelo licitante a remessa do comprovante/autenticidade da assinatura eletrônica emitido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI¹, ou, ainda, deverá ser providenciada a apresentação/envio de mídia contendo o arquivo digital original para verificação/autenticação de conformidade da assinatura com a regulamentação da ICP-Brasil, quando solicitado pelo Pregoeiro.*

Caso as declarações sejam assinadas manualmente, poderão ser autenticadas em cartório ou por servidor público competente, mediante cotejo do documento original. Não serão aceitos documentos com assinatura em formato imagem (copia/cola).

10 – DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

10.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/21 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da dispensa.

10.1.1 – Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao setor de Licitações e Contratos, preferencialmente através de licitacao@vargemgrandedorio.pardo.mg.gov.br ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo - MG.

10.1.2 – Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

10.1.3 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da dispensa.

10.1.4 - Havendo intenção de interposição de **recurso** a interessada deverá apresentar razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação do processo;
- e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

11 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar o processo por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação do processo, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar o processo.

12 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA DISPENSA

12.1. O resultado final desta dispensa de valor será publicado no Diário Oficial do Município e na plataforma: site: <https://vargemgrandedorio.pardo.mg.gov.br/licitacoes> .

13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. - As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos orçamentários:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
070	5.1.1.4.122.2.2012.33903900	Manutenção das Ativ. Sec. Governo, Adm e Fazenda	Recursos Não Vinculados de Impostos
120	5.1.3.4.128.2.2024.33903900	Manutenção das Atividades do Setor de Recursos Humanos	Recursos Não Vinculados de Impostos

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. – A autoridade competente do Município de Vargem Grande do Rio Pardo - MG poderá anular e revogar a presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado.

14.2. – A apresentação da proposta implica, por parte do interessado, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

14.3. – **A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do artigo 59 da Lei 14.133/21.**

14.4. - O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/2021, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

14.5. – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Rio Pardo de Minas /MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.6. – Os casos omissos serão dirimidos com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei complementar 123/06 e suas alterações.

14.7. - Pela aplicação dos princípios da razoabilidade, formalismo moderado e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, a ocorrência de vícios formais na apresentação dos documentos de habilitação e proposta de preços pelos interessados, considerando que as informações necessárias estejam contidas em documentos apresentados, ou tratando-se de mero erro de aritmética, a comissão poderá adotar medidas no sentido de permitir que os licitantes saneiem os vícios, observada a impossibilidade de concessão de tratamento diferenciado, bem como juntada extemporânea de documentos de apresentação obrigatória.

14.8.

15 – ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo de Declaração;



ANEXO IV – Minuta de Contrato;
Vargem Grande do Rio Pardo - MG, 30 de Dezembro de 2024.

Gabriel Arcanjo Braz
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024
DISPENSA ELETRONICA DE VALOR Nº 008/2024

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de Software para registro de ponto eletrônico incluindo o leitor biométrico, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração Vargem Grande do Rio Pardo/MG.

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto o fornecimento de licença de uso de Software para registro de ponto eletrônico incluindo o leitor biométrico, se justifica visando modernizar a forma de tratamento do ponto dos servidores com a implantação do registro eletrônico de ponto que possibilitará: verificar o efetivo cumprimento de carga horária dos agentes públicos; realizar pagamento dos agentes públicos com base na frequência automatizada; ampliar os mecanismos de gestão, evitando acordos informais; transparência, racionalização administrativa (menos papel, economicidade); fidedignidade dos registros, não havendo qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelos agentes públicos; disponibilização aos agentes públicos e seus gestores das marcações diárias do ponto.

3. DA DESCRIÇÃO E DAS QUANTIDADES DO OBJETO

Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
1	Fornecimento de licença de uso de Software para registro de ponto eletrônico incluindo o leitor biométrico. Instalação em 12 pontos.	12	Mês	R\$ 1.717,50	R\$ 20.610,00

4. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega dos serviços, incluindo a instalação do software e treinamentos dos servidores da Secretaria de Administração e Recursos Humanos é de até 15 (quinze) dias, contados da emissão da nota de empenho, em remessa única ao contratado.

4.2. REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS DO SISTEMA – CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE

4.2.1 O sistema de gerenciamento eletrônico de frequência deverá atender minimamente aos requisitos funcionais abaixo especificados:

- a) Software de registro biométrico de ponto construído em linguagem SQL com raiz localhost para cada base instalada e que tenha comunicação webservice automática com servidor nas nuvens proporcionando seguridade dos dados e disponibilização em tempo real das informações auferidas nas bases de registro de ponto em sistema online de fechamento de ponto e controle de frequência.
- b) Possuir integração automática entre as bases de registro de ponto (desktop) e sistema web de fechamento de ponto e controle de frequência;
- c) Permitir a importação automática das informações pessoais de todos servidores municipais, bem como seus respectivos dados funcionais, locais/setores de trabalho e horários de trabalho do sistema utilizado no Departamento de Recursos Humanos;
- d) Permitir a importação do calendário do sistema utilizado no Departamento de Recursos Humanos e seus respectivos feriados por local/setor;
- e) Permitir a importação das ocorrências (licenças, férias e demais afastamentos) do sistema utilizado no Departamento de Recursos Humanos;
- f) Permitir a parametrização de permissões específicas para cada grupo de usuários que necessitem realizar tarefas no sistema web ou desktop;
- g) Permitir a configuração de um ou mais locais de trabalho em cada base instalada;
- h) Permitir configuração para impressão automática ou não impressão dos registros de ponto no momento do registro;
- i) Permitir o cadastro biométrico de até 10 dedos por servidor;
- j) Permitir a configuração de tempo de tolerância;

- k) Permitir a liberação de registro de ponto manual (através da matrícula do servidor) com prazo predeterminado e respectiva justificativa;
- l) Permitir a liberação do servidor(es) para registro de ponto em mais de um local/setor;
- m) Permitir a exclusão de biometrias cadastradas;
- n) Permitir o registro de ponto biométrico ou manual (por matrícula) de acordo com as configurações individualizadas por servidor;
- o) Armazenar internamente a informação de qual tipo de ponto foi registrado (manual ou biométrico);
- p) Permitir o fechamento do ponto por cada departamento responsável de modo que sejam abonadas ausências ou desconsideradas horas extraordinárias;
- q) No(s) dia(s) em que o servidor possuir ocorrências (licenças, férias e demais afastamentos) apresenta-las na tela de fechamento;
- r) Não permitir a alteração dos pontos (horários) registrados de modo a manter a exata hora de entradas/saídas do servidor no momento do registro do ponto;
- s) Permitir a impressão dos registros de ponto por servidor ou local de trabalho por data ou período;
- t) Realizar a conversão automática do total de faltas ou serviços extraordinários em eventos predefinidos após o processamento do fechamento do ponto;
- u) Permitir o lançamento de eventos variáveis para os servidores independentemente de apuração no registro de ponto;
- v) Permitir a impressão de todos os lançamentos realizados, por servidor ou local/setor;
- w) Permitir a exportação (por período selecionado) dos eventos apurados no fechamento de ponto ou aqueles lançados manualmente de maneira automática para o sistema utilizado no Departamento de Recursos Humanos;
- x) Emitir relatórios de ponto diário e/ou por período.
- y) Emitir relatórios de ponto apurado versus ponto registrado para auxiliar na visualização de registros que não tenham sido considerados.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- 5.2.** Responsabilizar-se pelo efetivo cumprimento do objeto e deverá efetuar-lo de acordo com as especificações constantes, da Proposta de Preços, Contrato e da Autorização de serviços.
- 5.3.** Responsabilizar-se integralmente pelas despesas referentes aos serviços solicitados, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus para o Município de Vargem Grande do Rio Pardo, incluídos transporte/frete, tributos, contribuições e seguros.
- 5.4.** Fornecer especificamente os serviços solicitados na Autorização, sendo vedada a substituição por similares e de qualidade inferior.
- 5.5.** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município de Vargem Grande do Rio Pardo ou à terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, funcionários/subordinados, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.
- 5.6.** Responsabilizar-se por possíveis indenizações relacionadas aos serviços ou por atos de prepostos ou funcionários/subordinados seus, desde que relacionados ao Contrato.
- 5.7.** Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, referentes aos serviços fornecidos, quantitativos e especificações.
- 5.8.** Manter durante a vigência do registro de preços/contratação, todas as condições de habilitação exigidas pela legislação vigente.
- 5.9.** Responsabilizar-se pela substituição dos materiais que apresentarem quaisquer defeitos/avarias, sem ônus para o Município de Vargem Grande do Rio Pardo.
- 5.10.** Entregar dos serviços no local indicado.
- 5.11.** Garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas à segurança e sigilo de dados dos servidores municipais, durante todo o período de vigência contratual.
- 5.12.** Disponibilizar profissionais qualificados para a implantação, suporte, assistência técnica e manutenção dos serviços/equipamentos constantes do escopo contratado.
- 5.13.** Recolher e substituir equipamentos que apresentem defeitos de fabricação ou impossibilidade de uso, imediatamente após a notificação feita por servidor da área de Recursos

humanos.

5.14. Proceder à instalação dos equipamentos e acessórios em conformidade com as especificações do fabricante.

5.15. Fixar os equipamentos nos locais indicados pelo Município efetuando as conexões, instalações e outros procedimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

5.16. Caso não seja possível o reparo dos equipamentos instalados “in loco” a Contratada deverá disponibilizar equipamentos substitutos nas mesmas especificações dos substituídos até a conclusão do reparo nos equipamentos danificados.

5.17. Remover, reparar, corrigir ou substituir, conforme determinado pela Contratante, às suas expensas, o serviço de instalação ou parte dele que não atenda às especificações exigidas, em que se verifiquem não conformidades técnicas ou defeitos, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação emitida pelo Município;

5.18. Responsabilizar pelo comportamento e condutas dos seus empregados e por quaisquer danos que estes, porventura, venham a ocasionar ao Município de Vargem Grande do Rio Pardo ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando a Contratante a abater o valor correspondente aos prejuízos causados;

5.19. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a interlocução com o Município de Vargem Grande do Rio Pardo e para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato.

5.20. Manter equipe técnica qualificada para atendimento ao Município de Vargem Grande do Rio Pardo durante a vigência contratual, para garantir a adequada execução dos serviços contratados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO/CONTRATANTE

6.1. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato.

6.2. Fiscalizar a execução do objeto, verificando se a especificação, a qualidade e a quantidade estão de acordo com o previsto na Autorização de Fornecimento e se atendem às exigências do edital da licitação, da Proposta de Preços e do Contrato.

6.3. Notificar por escrito a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do Contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades cabíveis.

6.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações pactuadas.

6.5. Efetuar, nos prazos indicados, os pagamentos devidos ao Fornecedor/Contratada.

6.6. Publicar o resumo do Contrato e os aditamentos que houver, na Imprensa Oficial até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, através de depósito bancário em que o Fornecedor/Contratada mantenha conta corrente, até 30 (trinta) dias após da prestação de serviços, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou documento de cobrança correspondente, devidamente atestado pelo servidor responsável pelo acompanhamento/fiscalização da entrega.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. A Prestação de serviços será custeada por recursos proveniente das contas das dotações orçamentárias do exercício correspondente em 2025.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Contratada, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardada os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

- a)** Multa de 10% (dez por cento) sob o valor do Contrato quando houver recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido ou der causa ao seu cancelamento.
- b)** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Vargem Grande do Rio Pardo, pelo prazo de até dois anos.
- c)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Vargem Grande do Rio Pardo enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- d)** Advertência escrita.

9.2. O atraso injustificado na entrega dos serviços após o prazo estabelecido no Termo de Referência e no Contrato sujeitará o Fornecedor/Contratada à multa, na forma a seguir exposta:

a) Multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso na prestação de serviços, até 15 (quinze) dias, calculada sobre o valor total do Contrato.

b) Multa correspondente a 2% (dois por cento) por dia de atraso na prestação de serviços, em atrasos de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor total do Contrato.

9.3. O atraso injustificado na prestação de serviços após 30 (trinta) dias estipulados na alínea “b” do item 9.2 caracterizará a inexecução total do Contrato, o que poderá resultar em suspensão ou rescisão contratual por ato unilateral do Município de Vargem Grande do Rio Pardo, além de outras sanções legalmente estabelecidas e/ou determinadas na Contrato.

Vargem Grande do Rio Pardo/MG, 23 de Dezembro de 2024.

Daniel Augusto David Bras
Secretaria de Governo, Administração e Fazenda

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 054/2024

DISPENSA ELETRÔNICA DE VALOR Nº 008/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO INCLUINDO O LEITOR BIOMÉTRICO, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO VARGEM GRANDE DO RIO PARDO/MG .

Razão Social do Licitante:

CNPJ :

Endereço :

E-mail :

Telefone / Fax :

Representante :

Nome:

Ordem	Quant.	UN.	Especificação	Marca	Valor Unit.	TOTAL
1	12	MES	Fornecimento de licença de uso de Software para registro de ponto eletrônico incluindo o leitor biométrico. Instalação em 12 pontos.			
Total:						

☐ Validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da presente data.

☐ Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.

☐ Condições de Pagamento: Conforme Termo de Referência.



_____, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



**ANEXO III
DECLARAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

DISPENSA ELETRÔNICA DE VALOR N.º 008/2024

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____-vem declarar sob as penas da Lei:

- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na dispensa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- Que assume a responsabilidade dos preços ofertados, assumindo como firmes e verdadeiros;
- 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 nº 8.213/91 (se for o caso).
- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

_____, _____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O **MUNICÍPIO DE**, **ESTADO DE MINAS GERAIS** E A EMPRESA, PARA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º/2024

DISPENSA ELETRÔNICA DE VALOR Nº/2024.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO - MG - MG, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na, Rua dos Esportes nº63, Centro, Vargem Grande do Rio pardo/MG neste ato representado pelo Prefeito, **Gabriel Arcanjo Braz**, denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, CEP _____, CNPJ nº _____, neste ato designada **CONTRATADA**.

1-CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

1.1. O presente contrato decorre de procedimento administrativo nº 054/2024, Dispensa eletrônica de valor n.º 008/2024, regido pelo disposto na Lei nº 14.133/2021.

2-CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. O presente contrato tem como objeto xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme características, especificações e quantidades constantes do **ANEXO I** da Dispensa eletrônica de valor nº ____/2024, e da Proposta da Contratada.

3-CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

3.1 - A vigência do presente contrato tem início na data de sua assinatura e vigorará até ____/____/2024.

4-CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

4.1 – O presente contrato tem o seu valor total de R\$..... (.....)
(relacionar planilha com dados e valor).

4.2. O pagamento será realizado num prazo **em até (.....)** dias após a entrega do serviços, mediante apresentação de nota fiscal, e o visto do Departamento requisitante, comprovando a entrega.

4.2.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

4.2.1.1 - Depósitos, transferências ou outra forma de pagamento só serão realizados para conta de Pessoa Jurídica, devendo ser previamente notificado à contratante.

4.2.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.2.3 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação

4.3 – A Administração do Município de Vargem Grande do Rio Pardo - MG, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

4.4 – Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante** à **Contratada**, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.

5-CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

5.1. O recebimento será realizado por pessoa designada pela Secretaria Municipal de do Município de Vargem Grande do Rio Pardo - MG.

5.2. A Prefeitura não aceitará item entregue fora do prazo estabelecido, com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência e proposta ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratuais;

6-CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS:

6.1. Os preços dos itens incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, seguros, mão de obra e frete.

7-CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. DA CONTRATANTE:

a. Receber o item no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato;

- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência 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;

7.2. DA CONTRATADA:

- f) Entregar o item de acordo com o edital e conforme apresentado na proposta, no prazo de até (.....) dias, contados da data do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento).
- g) Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação.
- h) O reconhecimento dos direitos do CONTRATANTE em caso de extinção do contrato prevista no art. 138 da Lei 14.133/2021.
- i) Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da contratada.
- j) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários do mesmo.
- k) Responsabilizar-se pela garantia do item, observados os critérios de estabelecidos pelo fabricante.

7.3. GESTÃO DO CONTRATO:

7.3.1. Este contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Governo, Administração e Fazenda, através do Gestor e Fiscal que são os servidores nomeados abaixo:

Gestor do contrato: *****

Fiscal do contrato: *****

8-CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato poderá ser extinto conforme previsto no art. 138 da Lei 14.133/2021.

9-CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

9.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
070	5.1.1.4.122.2.2012.33903900	Manutenção das Ativ. Sec. Governo, Adm e Fazenda	Recursos Não Vinculados de Impostos
120	5.1.3.4.128.2.2024.33903900	Manutenção das Atividades do Setor de Recursos Humanos	Recursos Não Vinculados de Impostos

10-CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES:

10.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 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 a dispensa;
- 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 dispensa sem motivo justificado;
- VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX - fraudar a dispensa 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 dispensa;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#)

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11-CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA:

11.1 – O serviços deveram ser prestados mediante recebimento da Ordem de Serviços - OF do Setor de Compras, acompanhada da nota fiscal para conferência, que ocorrerá no no local de recebimento por funcionário competente sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco do licitante adjudicado.

11.2 – O Município de se reserva o direito de não receber serviços em desacordo com o previsto no Termo de Referência e este contrato, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

11.3 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os serviços licitados em que se verifiquem irregularidades.

11.4 – O Fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços licitados, reservando-se o Município de Vargem Grande do Rio Pardo - MG o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

- Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação de serviços licitados.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REAJUSTE DE PREÇOS

12.1 – Os preços ofertados são fixos e irredutíveis.

12.2 - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto licitado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO

13.1 – Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Rio Pardo - MG reserva-se o direito de alterar os quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados obedecidos aos limites estabelecidos no Art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

14.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato no Diário Oficial do Município, sendo esta de responsabilidade do contratante.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Rio Pardo de Minas/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – NORMAS FINAIS

16.1. O presente contrato reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21 e LC 123/06.

16.2. Justos e contratados, firmam o presente CONTRATO, em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Vargem Grande do Rio Pardo - MG, ____ de _____ de 2024.

Contratante

Contratado

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____