TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2026

1. **SÍNTESE:**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE 19 (DEZENOVE) RELÓGIOS DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA FACIAL, EM REGIME DE COMODATO, ACOMPANHADOS DE SISTEMA WEB DE GESTÃO DE PONTO, incluindo instalação, configuração, treinamento e suporte técnico, para atendimento das diversas Secretarias do Município de Porto Esperidião-MT.**

a) Fiscal do Contrato: Ernandes Baca Massavi – Matricula nº 13781-1
b) Gestor do Contrato: Francisco Silva de Oliveira Junior – Matrícula nº 13152
c) Vigência Contrato: 12 meses
d) **Prazo de execução:** Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço e executados conforme estabelecidos pelas demandas da Secretaria.

2. **ÓRGÃO(S) REQUERENTE(S):**
a) Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

3. **INFORMAÇÕES GERAIS:**

3.1.Tipo da Despesa:

( ) Serviço não continuado
(X) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de consumo
( ) Material permanente / equipamento
( ) Serviços técnicos especializados

3.2. Rito:

(X) Sumário (valor de até 70%, conforme o art 2º do Decreto Municipal 10/2024 e 1º do Decreto Municipal 19/2025)
( ) Ordinário
( ) Eletrônico

3.3. Fundamento Legal:

(X) Dispensa de Licitação – artigo 75, inciso II, da Lei Federal n. º14.133/2021.
( ) Dispensa de Licitação – artigo 75, inciso I, da Lei Federal n. º14.133/2021.

3.4. Tipo de Julgamento:

a) (X) Menor Preço.
b) ( ) Maior Percentual de desconto.
c) ( ) por lote.
d) ( ) por item.
e) (x) valor global ou lote único.

E-mail: gabinete@portoesperidiao.mt.gov.br **Site:** portoesperidiao.mt.gov.br
Avenida 13 de Maio, n° 555 - **Cel.: (65) 99690-9037** - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso

4- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE 19 (DEZENOVE) RELÓGIOS DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA FACIAL, EM REGIME DE COMODATO, ACOMPANHADOS DE SISTEMA WEB DE GESTÃO DE PONTO.

ITEM	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.	UND	VL UNIT	VL TOTAL
01	00016221	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE 19 (DEZENOVE) RELÓGIOS DE PONTO COM LEITURA BIOMÉTRICA FACIAL, EM REGIME DE COMODATO, ACOMPANHADOS DE SISTEMA WEB DE GESTÃO DE PONTO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO-MT.	12	MÊS	R$ 2.850,00	R$ 34.200,00

Valor Global: R$ 34.200,00 (TRINTA E QUATRO MIL E DUZENTOS REAIS).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de 19 (dezenove) relógios de ponto com tecnologia de leitura biométrica facial, em regime de comodato, acompanhados de sistema web de gestão de ponto, incluindo os serviços de instalação, configuração, implantação, treinamento dos usuários e suporte técnico, visando atender às necessidades das diversas Secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT.

5.2. A solução deverá contemplar a disponibilização dos equipamentos em quantidade suficiente para atender aos diferentes locais de trabalho e unidades administrativas do Município, permitindo o registro eletrônico da jornada dos servidores públicos por meio de reconhecimento facial, tecnologia que proporciona maior segurança, precisão e confiabilidade na identificação dos usuários, reduzindo a possibilidade de registros indevidos ou marcações realizadas por terceiros.

5.3. Os equipamentos deverão estar integrados a um sistema informatizado, acessível via web, que possibilite o gerenciamento centralizado das informações de frequência dos servidores, permitindo o acompanhamento dos registros de entrada, saída e intervalos, consulta de ocorrências, identificação de atrasos, faltas, horas extras e demais informações relacionadas ao controle da jornada de trabalho.

5.4. O sistema deverá possibilitar a geração de relatórios gerenciais e administrativos, bem como a consulta e o tratamento das informações pelos servidores responsáveis pela gestão de pessoal, observados os níveis de acesso e as permissões definidos pela Administração Municipal, garantindo a organização, integridade, segurança e disponibilidade dos dados.

E-mail: gabinete@portoesperidiao.mt.gov.br **Site:** portoesperidiao.mt.gov.br
Avenida 13 de Maio, n° 555 - **Cel.: (65) 99690-9037** - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A contratação deverá abranger, ainda:

- Disponibilização dos equipamentos: fornecimento de 19 relógios de ponto com leitura biométrica facial, em regime de comodato, em plenas condições de funcionamento;
- Instalação e configuração: implantação dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, com os ajustes técnicos necessários para seu adequado funcionamento;
- Disponibilização do sistema web: fornecimento de acesso à plataforma informatizada de gestão de ponto, com recursos de gerenciamento, acompanhamento e emissão de relatórios;
- Cadastro e parametrização: configuração inicial do sistema, cadastramento dos usuários e demais ajustes necessários, conforme as informações fornecidas pelo Município;
- Treinamento: capacitação dos servidores responsáveis pela administração e utilização do sistema, garantindo o correto manuseio dos equipamentos e das funcionalidades disponibilizadas;
- Suporte técnico e manutenção: atendimento para esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, manutenção dos equipamentos e resolução de problemas técnicos durante toda a vigência contratual;
- Atualizações do sistema: disponibilização das atualizações necessárias ao funcionamento, segurança e aperfeiçoamento da plataforma, sem prejuízo das condições contratadas.

6.2. A adoção do regime de comodato permitirá ao Município utilizar os equipamentos sem a necessidade de realizar investimento inicial para sua aquisição, transferindo à empresa contratada a responsabilidade pela disponibilização dos relógios e pelas condições de funcionamento previstas no contrato, o que poderá proporcionar maior economicidade, facilidade de manutenção e continuidade dos serviços.

6.3. A solução deverá observar, ainda, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), especialmente quanto à coleta, armazenamento, tratamento, acesso e proteção dos dados biométricos dos servidores, considerando que tais informações são classificadas como dados pessoais sensíveis, devendo a contratada adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para impedir acessos não autorizados, vazamentos ou utilização indevida das informações.

6.4. Dessa forma, a contratação integrada dos equipamentos, sistema web e serviços técnicos necessários representa a solução mais adequada para atender à necessidade administrativa identificada, proporcionando modernização dos procedimentos de controle de frequência, maior transparência na gestão da jornada de trabalho, redução de atividades manuais, confiabilidade das informações e melhoria dos processos de gestão de pessoas da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT.

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS:

7.1 Habilitação jurídica:

7.1.1. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

7.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

7.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

7.1.4. Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

E-mail: gabinete@portoesperidiao.mt.gov.br **Site:** portoesperidiao.mt.gov.br
Avenida 13 de Maio, n° 555 - **Cel.: (65) 99690-9037** - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso

7.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
7.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:
7.2.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
7.2.2. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, ainda que em documento unificado;
7.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da Licitante;
7.2.4. Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa;
7.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da Licitante;
7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e
7.2.7. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.3. Declaração Unificada que ateste:
7.3.1. Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o artigo 93 da Lei Federal n.° 8.213/1991 (Planos de Benefícios da Previdência Social), se couber; e ao cumprimento do disposto no artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.3.2. A declaração exigida para a habilitação da empresa deverá estar assinada por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel da empresa.

7.4. Cópia da consulta aos seguintes cadastros:
a) Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a juntada de pesquisa realizada junto ao Tribunal de Contas da União, ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e do Estado onde tiver sede o particular, ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP. (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)

8. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO
8.1. A Contratada deverá concluir a implantação da solução em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço. A implantação compreende a entrega e a instalação dos 19 (dezenove) relógios de ponto com reconhecimento biométrico facial, cedidos em comodato, a disponibilização e configuração do sistema web de gestão de frequência, a integração dos relógios ao sistema, os testes de funcionamento e o treinamento dos servidores indicados pela Administração.
8.2. A entrega e a instalação dos equipamentos deverão ocorrer em dias úteis, nas unidades e nos horários indicados pela Administração, salvo autorização expressa para atendimento em período diverso.
8.3. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, entregues em suas embalagens originais, devidamente identificados e em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados dos acessórios necessários à instalação e à operação, dos manuais e dos documentos de garantia, quando aplicáveis.
8.4. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá prestar suporte técnico ao sistema e aos equipamentos, realizar a manutenção necessária e substituir, às suas expensas, os relógios que apresentarem defeitos ou falhas que impeçam seu funcionamento, observados os prazos deste Termo de Referência.

E-mail: gabinete@portoesperidiao.mt.gov.br **Site:** portoesperidiao.mt.gov.br
Avenida 13 de Maio, n° 555 - **Cel.: (65) 99690-9037** - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso

8.5. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os equipamentos que apresentarem defeitos, avarias, embalagens violadas ou divergências em relação às especificações deste Termo de Referência. A Contratada deverá substituir os equipamentos recusados ou corrigir as falhas de instalação, configuração ou integração em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, às suas expensas.
8.6. As despesas com transporte, carga, descarga, seguro, instalação, configuração, testes, treinamento, manutenção, substituição e retirada dos equipamentos ao término do comodato correrão por conta da Contratada.
8.7. O descumprimento total ou parcial das condições desta seção sujeitará a Contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
9.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/prestação dos serviços, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT, em conformidade com artigo 141 da Lei Federal n.° 14.133/2021.
9.2. A CONTRATADA deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas correspondentes a execução do objeto deste termo, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo agente público designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pela Administração.
9.3. Após o ATESTO dos agentes público responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, o MUNICÍPIO efetuará o pagamento das Notas Fiscais, mediante Ordem Bancária.
9.4. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, rasuras ou imperfeições, será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, reabrindo-se o prazo de pagamento após a reapresentação.
9.5. A CONTRATADA deverá apresentar as seguintes documentações para fins de pagamento:
9.5.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, ainda que de modo unificado;
9.5.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, da sede da Licitante;
9.5.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais, da sede da Licitante;
9.5.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e
9.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
9.6. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.
9.7. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
9.8. O CNPJ/MF da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.
9.9. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pela Administração.
9.10. O CONTRATANTE, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em parte, nos seguintes casos:
a) Execução incorreta ocorrida nos serviços; e
b) Existência de qualquer débito exigível pelo CONTRATANTE
9.11. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:
9.11.1. O disposto na legislação tributária nacional, estadual e do Município de Porto Esperidião/MT; e
9.11.2. As regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e na legislação do Município de Porto Esperidião/MT.

E-mail: gabinete@portoesperidiao.mt.gov.br **Site:** portoesperidiao.mt.gov.br
Avenida 13 de Maio, n° 555 - **Cel.: (65) 99690-9037** - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso

10. OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho.

10.4. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato.

10.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

10.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.7. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

10.8. Cientificar a Procuradoria Jurídica do Município de Porto Esperidião/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.9. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à CONTRATADA recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

10.10. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

10.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.12. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Cumprir as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Aviso de Dispensa, no instrumento contratual e na proposta aceita pela Administração, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

11.2. Indicar representante, com telefone e e-mail atualizados, para manter contato com a Administração e atender às solicitações, notificações e reclamações relativas à execução contratual.

11.3. Disponibilizar, em comodato, 19 (dezenove) relógios de ponto com reconhecimento biométrico facial e implantar o sistema web de gestão de frequência, incluindo instalação, configuração, integração dos equipamentos, testes de funcionamento e treinamento dos servidores indicados pela Administração, no prazo e nas condições estabelecidos no item 8 deste Termo de Referência.

11.4. Entregar equipamentos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, devidamente embalados e acompanhados dos acessórios necessários à instalação e à operação, dos manuais e dos documentos de garantia, quando aplicáveis.

11.5. Arcar com as despesas de embalagem, transporte, carga, descarga, seguro, instalação, configuração, testes, treinamento, manutenção, substituição e retirada dos equipamentos, bem como com os demais custos necessários à execução do objeto.

11.6. Atender às determinações regulares do fiscal, do gestor do contrato ou da autoridade competente, prestando os esclarecimentos e as informações solicitados.

11.7. Comunicar à Administração, assim que tomar conhecimento, qualquer ocorrência que possa comprometer

E-mail: gabinete@portoesperidiao.mt.gov.br **Site:** portoesperidiao.mt.gov.br
Avenida 13 de Maio, n° 555 - **Cel.: (65) 99690-9037** - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso

o prazo de implantação, a disponibilidade do sistema, o funcionamento dos equipamentos ou a integridade dos registros de frequência, indicando as providências adotadas para solucionar o problema.
11.8. Corrigir, às suas expensas e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, as falhas do sistema, da instalação, da configuração ou da integração. Reparar ou substituir os equipamentos que apresentarem defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações contratadas.
11.9. Manter o sistema web disponível durante a vigência contratual e prestar suporte técnico e manutenção dos equipamentos cedidos em comodato, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
11.10. Submeter à análise e à autorização expressa da Administração qualquer substituição por equipamento de marca, modelo ou características diferentes daqueles indicados na proposta aceita, observadas as especificações contratadas.
11.11. Responsabilizar-se pelos vícios dos equipamentos e pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, sem que a fiscalização ou o recebimento do objeto excluam ou reduzam essa responsabilidade.
11.12. Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.
11.13. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.
11.14. Cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis, apresentando comprovação quando solicitada pela Administração.
11.15. Observar as restrições legais ao trabalho de menores de dezesseis anos, admitida a aprendizagem a partir dos quatorze anos, e a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos.
11.16. Tratar os dados pessoais, inclusive os dados biométricos faciais, exclusivamente para as finalidades da contratação e conforme as instruções da Administração e a Lei nº 13.709/2018. Manter sigilo, restringir o acesso a pessoas autorizadas e comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança que possa afetar os dados tratados na execução do contrato.
11.17. Apresentar os documentos fiscais correspondentes aos serviços efetivamente executados, identificando o período de referência e os valores devidos, conforme as condições de pagamento estabelecidas no contrato.
11.18. Obter autorização prévia e expressa da Administração para eventual subcontratação, quando admitida no instrumento contratual.
11.19. Disponibilizar à fiscalização os documentos, registros de atendimento e informações necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.
11.20. Observar as normas de segurança aplicáveis ao transporte, ao manuseio, à instalação, à manutenção e à retirada dos equipamentos, responsabilizando-se pela atuação de seus empregados e representantes.
11.21. Ao término da contratação, disponibilizar à Administração a exportação dos registros de frequência e das informações necessárias à continuidade do controle de ponto, em formato que permita sua consulta e migração. Após a confirmação do recebimento, devolver ou eliminar os dados pessoais sob sua guarda, conforme orientação da Administração e observadas as hipóteses legais de conservação. A retirada dos equipamentos deverá ser previamente agendada com a Administração.

12. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:
12.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução contratual, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021:
a) nas compras, de forma sumária, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos bens com as exigências contratuais.
b) nas obras e nos serviços, mediante termo detalhado, após a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo estabelecido neste Termo de Referência ou no instrumento contratual.
12.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências contratuais, inclusive no ato da entrega ou da verificação para recebimento provisório. A Contratada deverá corrigir, reparar, substituir ou refazer a parcela rejeitada, conforme o caso, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação, salvo prazo específico previsto neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

E-mail: gabinete@portoesperidiao.mt.gov.br **Site:** portoesperidiao.mt.gov.br
Avenida 13 de Maio, n° 555 - **Cel.: (65) 99690-9037** - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso

12.3. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da quantidade, da qualidade e das demais condições aplicáveis ao objeto.
12.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, observado eventual prazo específico previsto no regulamento aplicável, neste Termo de Referência ou no instrumento contratual.
12.5. Quando admitida pelo regulamento aplicável e pelo instrumento contratual, a prorrogação do prazo para recebimento definitivo poderá ocorrer, excepcionalmente, por igual período, mediante justificativa registrada nos autos, quando forem necessárias diligências para verificar o cumprimento das exigências contratuais.
12.6. Em caso de controvérsia quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade do objeto executado, a Administração comunicará à Contratada o valor da parcela incontroversa para emissão da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente. A parcela incontroversa será liberada no prazo previsto para pagamento, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.7. O prazo de recebimento definitivo ficará suspenso, quanto à parcela afetada, entre a notificação da Contratada e a correção das inconsistências na execução que impeçam a aceitação do objeto. As irregularidades na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente serão tratadas na etapa de liquidação da despesa, conforme as condições de pagamento.
12.8. O recebimento provisório ou definitivo preserva a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos e falhas de execução, bem como as obrigações de garantia, reparação e substituição previstas no contrato e na legislação aplicável.
12.9. Nas entregas parceladas e nas contratações executadas por etapas ou sujeitas a medições periódicas, os procedimentos de recebimento serão aplicados à parcela, à etapa ou ao período correspondente, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das condutas previstas no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quais sejam:
13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
13.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato; e
13.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
13.2. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, não exclui em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
13.3. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado, nos termos da legislação vigente.
13.4. Na aplicação das penalidades deverão ser observadas todas as normas contidas na legislação de regência.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:
14.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência e respectivo Contrato Administrativo, bem como as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e legislação regulamentar do Município de Porto Esperidião/MT.
14.2. As comunicações entre o Fiscal e/ou Gestor do Contrato e a CONTRATADA, devem ser realizadas por escrito

E-mail: gabinete@portoesperidiao.mt.gov.br **Site:** portoesperidiao.mt.gov.br
Avenida 13 de Maio, n° 555 - **Cel.: (65) 99690-9037** - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso

sempre que o ato xigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
14.3. O Fiscal do Contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
14.4. Durante o período de vigência do Contrato Administrativo, por qualquer forma de contratação, será acompanhado e fiscalizado por agente público especialmente designado pela Administração, devendo este:
14.4.1. Promover a avaliação e fiscalização da adequada execução do objeto, solicitando à CONTRATADA ou seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato.
14.4.2. Atestar, em conjunto com o Gestor do Contrato, as notas fiscais da CONTRATADA para efeitos de pagamento.
14.5. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município para o exercício financeiro de 2026, na seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: 15- SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
Função/Sub Função: 122- ADMINISTRAÇÃO GERAL
Projeto atividade: 2121- MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO DEP. DE GESTÃO DE PESSOAS
Elemento de Despesa: 3.3.90.00

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:
16.1. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.
16.2. Vinculado a este Termo de Referência a Lei Federal nº 14.333/2021 e demais legislações de regência.

Porto Esperidião/MT, 11 de novembro de 2026.

THIAGO DA SILVA AGUILAR
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas
Portaria nº 407/2025

E-mail: gabinete@portoesperidiao.mt.gov.br **Site:** portoesperidiao.mt.gov.br
Avenida 13 de Maio, n° 555 - **Cel.: (65) 99690-9037** - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO

A.....(razão social da empresa), CNPJ Nº....., localizada à ....., vem por meio deste atestar:

Que tem conhecimento e aceita as regras e condições gerais da contratação, constantes do procedimento, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o artigo 93 da Lei Federal n.° 8.212/1991 (Planos de Beneficios da Previdência Social), se couber; e ao cumprimento do disposto no artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e data.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

E-mail: gabinete@portoesperidiao.mt.gov.br **Site:** portoesperidiao.mt.gov.br
Avenida 13 de Maio, n° 555 - **Cel.: (65) 99690-9037** - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso