



PREGÃO ELETRÔNICO

001/2024

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

Código da UASG: 989105

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E GERENCIAMENTO, ORÇAMENTAÇÃO E INTERMEDIÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAL ESCOLAR E MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO OU TECNOLOGIA SIMILAR, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LUCIARA – MT.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.837.260,00 (um milhão, oitocentos e trinta e sete mil, duzentos e sessenta reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 21/06/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor valor global

Entender-se-á por **MENOR VALOR GLOBAL** o valor correspondente ao valor estimado acrescido (ou reduzido) da Taxa de Administração proposta, admitindo-se a oferta de **TAXA IGUAL À ZERO** OU **TAXA NEGATIVA**

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS **SIM**



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	13
8. DOS RECURSOS	15
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	15
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	17
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18
11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:	18



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA-MT

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

(Processo Administrativo nº 012/2024)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Luciara-MT, por meio do Setor de Licitações, sediado na Avenida Lucio Pereira Luz, 450, Centro – Luciara – Mato Grosso – CEP 78.660-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Sistema Informatizado de Gestão Administrativa e Gerenciamento, Orçamentação e Intermediação para o Fornecimento de Produtos de Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral, Através de Cartão Magnético ou Tecnologia Similar, em Rede de Estabelecimentos Credenciados, para Atender as Secretarias Municipais de Luciara – MT conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em item único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para o lote unico.*

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1.3. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

1.3.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

1.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

1.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

1.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

1.7. Os itens da licitação não serão de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, por ultrapassarem o valor contido nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



1.7.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

1.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

1.9. Não poderão disputar esta licitação:

1.9.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

1.9.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

1.9.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

1.9.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

1.9.5. 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;

1.9.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

1.9.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

1.9.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

1.9.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

1.9.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

1.9.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.10. O impedimento de que trata o item 1.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



- 1.11.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 1.9.2 e 1.9.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 1.12.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 1.13.** O disposto nos itens 1.9.2 e 1.9.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 1.14.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 1.15.** A vedação de que trata o item 1.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1.16.** *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*
- 1.17.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 1.18.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 1.81.1 e 1.92.1 deste Edital.
- 1.19.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 1.19.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 1.19.2.** 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;
- 1.19.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 1.19.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 1.20.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.



1.21. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.21.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

1.21.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

1.22. A falsidade da declaração de que trata os itens 1.19 ou 1.21 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

1.23. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

1.24. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

1.25. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

1.26. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

1.26.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

1.26.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

1.27. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

1.27.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

1.27.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

1.28. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 1.26 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

1.29. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

1.30. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 1.31.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 1.31.1.** *valor unitário ou desconto..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;*
 - 1.31.2.** Marca;
 - 1.31.3.** *Fabricante;*
 - 1.31.4.** *Quantidade cotada.*
- 1.32.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 1.32.1.** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 1.33.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 1.34.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 1.35.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 1.36.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 1.37.** *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*
- 1.38.** 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 o objeto licitado 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.
- 1.38.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 1.38.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 1.38.3.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 1.39.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato..

DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 1.40.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 1.41.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



- 1.42.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 1.43.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 1.44.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 1.45.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 1.46.** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 1.47.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 10,00 (dez reais)*.
- 1.48.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 1.49.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 1.50.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 1.50.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 1.50.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 1.50.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 1.50.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 1.50.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 1.51.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 1.51.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 1.51.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 1.51.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 1.51.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



1.51.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

1.52. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

1.52.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 1.52, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

1.52.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

1.52.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

1.52.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

1.52.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

1.52.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

1.53. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

1.54. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

1.55. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

1.56. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

1.57. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

1.58. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

1.59. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

1.59.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



1.59.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

1.59.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

1.59.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

1.60. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

1.60.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

1.60.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

1.60.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

1.60.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

1.60.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

1.60.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

1.60.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

1.60.2.2. empresas brasileiras;

1.60.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

1.60.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

1.61. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

1.61.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

1.61.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

1.61.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



1.61.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

1.61.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

1.62. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

DA FASE DE JULGAMENTO

1.63. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 1.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1.63.1. SICAF;

1.63.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

1.63.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

1.64. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

1.65. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

1.65.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

1.65.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

1.65.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

1.66. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

1.67. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 1.7.1 e 1.21 deste edital.

1.68. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

1.69. Será desclassificada a proposta vencedora que:

1.69.1. contiver vícios insanáveis;

1.69.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



- 1.69.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 1.69.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 1.69.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

1.70. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

1.70.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

1.70.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

1.70.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

1.71. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

1.71.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

1.71.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

1.71.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

1.71.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

1.72. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

1.73. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

1.73.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

1.74. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

1.74.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

1.74.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



- 1.75.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 1.76.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 1.77.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 1.78.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 1.79.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 1.80.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 1.81.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.81.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 1.82.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 1.83.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 1.84.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 1.84.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 1.85.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 1.86.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 1.87.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 1.88.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



- 1.89.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 1.90.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 1.90.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 1.91.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 1.91.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 1.92.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 1.92.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 1.92.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 1.93.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 1.93.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 1.93.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 1.94.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 1.94.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 1.94.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 1.95.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 1.96.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 1.92.1.



1.97. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

1.98. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

1.99. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

DOS RECURSOS

1.100. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.101. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

1.102. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

1.102.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

1.102.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

1.102.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

1.102.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

1.103. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

1.104. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

1.105. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

1.106. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

1.108. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

1.109. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://luciara.mt.gov.br/sic-licitacao>

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

1.110.1.1. Deixar de apresentar amostra;

1.110.1.2. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



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

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

1.110.3. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

1.110.4. fraudar a licitação

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

1.110.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

1.110.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

1.110.5.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

1.110.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

1.110.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

1.111.1. advertência;

1.111.2. multa;

1.111.3. impedimento de licitar e contratar e

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

1.112. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.112.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

1.112.2. as peculiaridades do caso concreto

1.112.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

1.112.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

1.113. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 20% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

1.113.1. Para as infrações previstas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada., Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 1.110.2, a multa será de 0,5% a 10% do valor do contrato licitado.

1.113.2. Para as infrações previstas nos itens 1.110.3, 1.110.4, 1.110.5, 1.110.6 e 1.110.7, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato licitado.

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



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

1.116. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 1.110.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta no Município de Luciara-MT, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

1.117. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.110.3, 1.110.4, 1.110.5, 1.110.6 e 1.110.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 1.110.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

1.118. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.110.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

1.123. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Luciara-MT.

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1.124. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

1.126. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de correio eletrônico (e-mail): licitacao@luciara.mt.gov.br

1.127. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



1.127.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

1.128. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.129. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

1.130. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

1.131. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

1.132. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

1.133. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

1.135. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

1.136. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

1.137. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

1.138. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://luciara.mt.gov.br/sic-licitacao>.

1.139. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.139.1. ANEXO I – Termo de Referência;

1.139.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

1.139.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;

1.139.4. ANEXO IV – Modelo de proposta de preço;

1.139.5. ANEXO V - Modelo do Requerimento de Tratamento Diferenciado;

1.139.6. ANEXO VI – Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte;

1.139.7. ANEXO VII – Modelo de declaração negativa de vínculo com o Serviço Público;

1.139.8. ANEXO VIII – Modelo de declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.503.620/0001-31

- 1.139.9. ANEXO IX – Modelo de declaração de pleno conhecimento dos termos e condições da licitação;
- 1.139.10. ANEXO X – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação; e
- 1.139.11. ANEXO XI – Modelo de declaração de cumprimento às exigências de reserva de cargos.

Luciara-MT, 04 de Junho de 2024.

HELOÍSA ARAÚJO DOS SANTOS CARVALHO
Secretária Municipal de Administração



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA-MT

(Processo Administrativo nº 012/2024)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.140. Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Sistema Informatizado de Gestão Administrativa e Gerenciamento, Orçamentação e Intermediação para o Fornecimento de Produtos de Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral, Através de Cartão Magnético ou Tecnologia Similar, em Rede de Estabelecimentos Credenciados, para Atender as Secretarias Municipais de Luciara – MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	COD. TCE.	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR ESTIMADO	PERÍODO	TAXA ADM	TOTAL
01	27006	00082846	Serviço de Sistema Informatizado de Gestão Administrativa e Gerenciamento, Orçamentação e Intermediação para o Fornecimento de Produtos de Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral, Através de Cartão Magnético ou Tecnologia Similar, em Rede de Estabelecimentos Credenciados.	R\$ 1.800.000,00	12 meses	2,07%	R\$ 1.837.260,00

1.141. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.142. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.m

1.142.1. Este serviço é considerado contínuo devido à sua natureza intrínseca e à necessidade constante das Secretarias Municipais de Luciara - MT. A demanda por produtos de gêneros alimentícios, materiais de expediente, material escolar e materiais de higiene e limpeza é recorrente e indispensável para o funcionamento adequado das secretarias. Além disso, a gestão administrativa e o gerenciamento desses recursos requerem um sistema informatizado eficiente e contínuo para garantir a operação suave e ininterrupta das atividades das secretarias.

1.143. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.144. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1.145. 2.2. A ausência da obrigatoriedade de elaboração do Plano de Contratações Anual, embora seja uma medida de boa prática administrativa, continua sendo uma opção facultativa. Até o momento, o município de LUCIARA-MT ainda não elaborou o referido plano, porém, está em fase de estudo e elaboração, requerendo adequações.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

1.146. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos (*art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021*)

1.147. Na presente contratação, não há indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

1.148. Para a presente contratação, não há vedação de marca ou produtos na execução dos serviços.

Subcontratação

1.149. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

1.150. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

1.151. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1.152. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.152.1. *Início da execução do objeto: Imediatamente à partir da implementação do sistema, ou seja, em 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, e perdurar durante toda a vigência contratual.*

Local e horário da prestação dos serviços

1.153. Os serviços serão prestados continuamente, sem interrupções.



Materiais a serem disponibilizados

1.154. *Não será necessário que a Contratada disponibilize materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.*

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.155. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

Especificações quanto à execução do serviço

1.156. *A empresa a ser contratada deverá ser especializada no serviço de gestão de compra de Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral.*

1.157. *Serão gerenciados todos os Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral inerentes e necessários na atividade administrativa além de todos os tipos de materiais que se façam necessários durante a vigência do contrato conforme tabela anexa.*

1.158. *A CONTRATANTE designará servidor para ter acesso ao sistema de gestão de compras da empresa CONTRATADA.*

1.159. *A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE login, fornecer senha, e o acesso às funcionalidades necessárias para a realização da atividade, sendo necessário que esta disponha, no mínimo, de computador com acesso à internet.*

1.160. *A CONTRATANTE acessará o sistema de gestão de compras da CONTRATADA e abrirá uma requisição de compra, discriminando o material a ser fornecido.*

1.161. *Deverá ser possibilitado à CONTRATANTE selecionar os estabelecimentos da rede credenciada da CONTRATADA irão receber as requisições, em número ilimitado.*

1.162. *A CONTRATANTE deverá receber, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, as cotações dos estabelecimentos credenciados selecionados que possuam o material.*

1.163. *O sistema da CONTRATADA deverá impossibilitar a alteração do escopo da ordem de compra durante o processo de cotação, vedando a CONTRATANTE a possibilidade de incluir ou suprimir itens e/ou alterar o seu quantitativo.*

1.164. *A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, através do seu sistema de gestão, o acesso à tabela de preços disponibilizada no sistema, para fins de verificação da adequação dos preços dos materiais cobrados pelos estabelecimentos.*

1.165. *Após a abertura da ordem de serviço, a CONTRATANTE poderá negociar diretamente com o estabelecimento com vistas à obtenção de um melhor preço, por chat/e-mail, WhatsApp entre outras ferramentas dentro do próprio sistema. Ficando armazenado todo histórico de negociação.*

1.166. *A CONTRATANTE selecionará, dentro de um universo de, no mínimo, 03 (três) cotações, aquela que apresentar o melhor preço e aprovará a ordem de compra.*

1.167. *O sistema da CONTRATADA deverá possibilitar a realização de compra de Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral distintos, ou de um mesmo material, em mais de um estabelecimento credenciado, de acordo com os critérios de economicidade e a necessidade para o cumprimento das finalidades da Prefeitura.*

1.168. *Após a aprovação da ordem de compra, e do recebimento dos produtos a CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, em seu sistema de gestão via web, a nota fiscal/fatura no valor correspondente*



ao(s) produto(s) selecionado(s) contendo toda relação dos produtos aprovados, acrescido da taxa de administração cobrada pela gestão do serviço ou com o desconto ofertado, que incidirá sobre o valor total da compra.

1.169. A CONTRATANTE pagará a nota fiscal/fatura após a sua disponibilização no sistema de gestão, bem como com o devido aceite no próprio sistema.

1.170. A CONTRATADA será a única responsável pelo reembolso dos estabelecimentos credenciados, no valor integral do(s) produto(s) fornecido(s), não havendo que se falar em responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE.

1.171. O sistema deverá identificar automaticamente a quitação das faturas/notas fiscais.

1.172. Após a identificação da aprovação do orçamento, a CONTRATADA deverá possibilitar, através de seu sistema, Cartão Magnético ou cartão virtual com QR-CODE como forma de pagamento por parte da contratante junto a rede credenciada.

1.173. A CONTRATADA deverá fornecer os cartões digitais com QR-CODE ou magnéticos, conforme as quantidades e especificações da seguinte tabela:

QUANTIDADE DE ÓRGÃOS/UNIDADES	QUANTIDADE DE CARTÕES
11	11

1.174. Os cartões deverão ser fornecidos no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas contados da solicitação do CONTRATANTE;

1.175. Em caso de inutilização ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá substituí-lo(s), sem qualquer custo à CONTRATANTE, no prazo de até de 24 (vinte e quatro) horas contados da solicitação da CONTRATANTE;

1.176. O valor de limite de cada cartão será definido quando da solicitação emitida pelo CONTRATANTE.

1.177. O cartão também deverá ser possível realizar transações diretas na rede credenciada, para os casos de compras contingenciais, aquelas de pequeno valor para atender situações esporádicas. O valor limite diário para essas compras serão definidos pela Contratante durante a execução do contrato, através de solicitação formal via ofício ou e-mail pelo setor responsável direcionado para a CONTRATANTE.

1.178. A CONTRATADA deverá possuir ou constituir a rede credenciada de estabelecimentos fornecedores de Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral, que deverá ser composta, por mínimo, as quantidades de fornecedores credenciados previstas na seguinte tabela:

Tipos de mercadorias	Quant. mínima de estabelecimentos credenciados em Luciara	Quant. mínima de estabelecimentos credenciados em Mato Grosso
Produtos de gêneros alimentícios	2	5
Materiais de expediente	2	5
Materiais Escolares	2	5
Materiais de higiene e limpeza	2	5



Observações:

- A somatória da quantidade mínima de estabelecimentos credenciados no Estado de Mato Grosso já incluiu os estabelecimentos credenciados na cidade de Luciara;
- O estabelecimento credenciado que fornece mais de um tipo das mercadorias (Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral) poderá ser contabilizados em ambos os gêneros que ele fornece.

1.179. *A listagem dos estabelecimentos credenciados deverá ser entregue pela licitante vencedora no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data de convocação para assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato.*

1.180. *A entrega poderá ser única ou fracionada, a depender das necessidades do MUNICIPIO sendo obrigatório no sistema possuir campo próprio para o Gestor informar a forma de entrega quando inserir o orçamento em disputa no sistema.*

1.181. *A CONTRATADA deverá garantir que os cartões somente sejam aceitos no(s) estabelecimento(s) selecionado(s) pela CONTRATANTE que apresentou (aram) o menor preço quando se tratar de compra via cotação em sistema.*

1.182. *Dispor de mecanismos para garantir a correta utilização de cada Cartão e que somente a CONTRATANTE possa retirar o material.*

1.183. *Os cartões não deverão possuir prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ter sua validade prorrogada, por período igual e sucessivos períodos.*

1.184. *Possibilitar a disponibilização dos dados via TXT, XML ou Webservice, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.*

1.185. *A empresa a ser contratada deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, ministrar treinamento aos gestores do contrato junto à Prefeitura de Luciara-MT com vistas a orientá-los sobre as funcionalidades e o modo de operacionalização do sistema de compras;*

1.186. *A critério da contratante o treinamento poderá ser de forma "virtual ou presencial".*

1.187. *Deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone, e-mail, chat, WhatsApp entre outras ferramentas de comunicação pela central de atendimento que permita à CONTRATANTE o contato com atendimento mínimo das 07:00 às 19:00 horas, todos os dias úteis do ano.*

1.188. *A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar da CONTRATADA a disponibilização dos relatórios gerenciais complementares aqueles elencados como obrigatórios conter dentro do sistema, que se mostrem necessários para o acompanhamento do contrato definido, ainda, os indicadores que deverão ser utilizados de acordo com a necessidade do caso.*

Das especificações técnicas e soluções necessárias do Sistema de Gerenciamento de Compras

1.189. Orientações Gerais:

1.189.1. Para conformidade técnica deste termo de referência, esta administração realizará a divisão das especificações técnicas do sistema, as tratando como módulos de um mesmo software que integre todas as funcionalidades solicitadas;

Especificações administrativas e sua infraestrutura geral

1.190. Disponibilidade:



1.190.1. O sistema de gerenciamento deve ser de acesso via WEB, para navegadores em dispositivos móveis ou Desktops, com site com credenciais ativas de certificado/protocolo de segurança “https”, estando disponível em link de acesso.

1.191. Administração:

1.191.1. O contrato formalizado entre as partes deve ser cadastrado utilizando-se das dotações orçamentárias dispostas e seus saldos;

1.191.2. Conforme o fluxo de trabalho interno da CONTRATANTE, o sistema de gerenciamento deve permitir que sua estrutura administrativa seja cadastrada, observando os:

1.191.2.1. Órgãos e Unidades disponíveis em contrato;

1.191.2.2. Empenhos e/ou NADs vinculadas aos seus respectivos órgãos e unidades.

1.192. Monitoramento:

1.192.1. O sistema de gerenciamento deve possuir tela de desempenho do contrato, Dashboard, para acompanhamento do valor contratado, empenhado, utilizado e ainda disponível para uso da CONTRATANTE.

1.192.2. O sistema de gerenciamento deve possuir tela de acompanhamento financeiro, para que sejam auferidas as despesas e realizadas a emissão de débitos pendentes de pagamento, conforme consumo feito junto a rede de fornecedores.

1.192.3. Deve ser permitido filtrar as despesas feitas de acordo com o órgão responsável por sua despesa;

1.192.4. Deve ser permitido realizar a emissão das guias de pagamento com a nota fiscal dos produtos adquiridos;

1.192.5. O sistema de gerenciamento deve possuir tela de consulta e cadastro da estrutura organizacional administrativa presente no contrato, sendo exigido a:

1.192.5.1. Discriminação obrigatório de informações cadastrais individuais, para o atendimento de fundos municipais e outras estruturas com cadastro jurídico divergente ao do contratante principal.

1.192.6. O sistema de gerenciamento deve possuir tela com mapa interativo para consulta e monitoramento das infraestruturas ativas e de responsabilidade da CONTRATANTE.

1.192.7. O sistema deve possuir tela para consulta dos produtos e insumos cadastrados no portal.

1.192.8. O sistema deve possuir tela para consulta dos fornecedores disponíveis para cotação de preço no portal de gerenciamento;

1.192.9. Sendo possível filtro de acordo com o município de origem do credenciado.

1.193. Operacionalidade

1.193.1. Os cartões digitais ou magnéticos devem possuir tela própria para monitoramento das despesas auferidas pelo CONTRATANTE, com os seguintes registros.

1.193.1.1. Data e Hora da aquisição;

1.193.1.2. Responsável pela autorização da compra;



1.193.1.3. Relação de itens adquiridos;

1.193.1.4. Preços da aquisição;

1.193.1.5. Acesso rápido a nota fiscal emitida pelo fornecedor quando esta for disponibilizada.

1.193.2. Os cartões digitais ou magnéticos precisam ter seus registros acompanhados pelo administrador, que necessita de uma tela com as seguintes funções:

1.193.2.1. Visão geral dos cartões cadastrados de acordo com cada órgão vinculado ao contrato;

1.193.2.2. Possibilidade da garantia de liberação ou suspensão de acesso ao cartão por usuário;

1.193.2.3. Possibilidade da suspensão ou bloqueio do cartão para todos os usuários;

1.193.2.4. Alteração do saldo disponível;

1.193.2.5. Alteração do empenho vinculado ao cartão;

1.193.2.6. Alteração do regime de renovação de saldo;

1.193.2.7. Diário;

1.193.2.8. Semanal;

1.193.2.9. Mensal;

1.193.3. As cotações de preço online para aquisição de produtos e insumos de acordo com o objeto de licitação deste processo, devem conter as seguintes especificações:

1.193.3.1. Campo de descrição, para que seja descrito com clareza e objetividade o que deseja ser feito;

1.193.3.2. Seja possível a seleção de órgão e unidade responsáveis pela cotação de preço;

1.193.3.3. Seja possível a seleção de local de destino dos materiais em caso de aprovação do processo de cotação de preço;

1.193.3.4. Campo de justificativa, para que seja justificado com clareza e objetividade, porque esse processo de cotação de preço está sendo feito;

1.193.3.5. Seja possível inserir anexos ao processo, sendo os formatos aceitos (PDF, XLS, CSV, TXT, PNG, JPG e Arquivos de vídeo);

1.193.3.6. Seja possível selecionar para cada cotação de preço, os fornecedores de acordo com o município, estado de origem ou de forma global;

1.193.3.7. Haja em cada cotação de preço, campo de observação para inclusão de orientações aos participantes do processo de compras;

1.193.3.8. Permitir a definição de data e horário para abertura e fechamento do processo de cotação de preço pelo gestor administrador responsável;

1.193.4. Após a publicação do processo, deve-se possibilitar aos gestores acompanhar o processo das cotações de preço de acordo com os seguintes estágios, ou seus equivalentes:

1.193.4.1. Agendado ou programado para abertura;

1.193.4.2. Em cotação;

1.193.4.3. Em Análise;



1.193.4.4. Cancelados;

1.193.4.5. Executados;

1.193.5. Enquanto dure o processo de cotação de preço, deve-se permitir ao gestor acompanhar em tempo real o andamento do processo de cotação de preço com monitoramento do:

1.193.5.1. Tempo;

1.193.5.2. Oferta de preços;

1.193.5.3. Disponibilidade em estoque de acordo com as propostas já apresentadas;

1.193.5.4. Especificações dos materiais em cotação;

1.193.6. Durante o estágio de análise, mencionado no item 4.4.4, deve ser possível ao gestor verificar todas as propostas de preço dos fornecedores, ordenadas pelo menor preço, permitindo-o desclassificar a proposta vencedora, pela oferta de produtos que não condizem com o solicitado pelo cliente contratante.

1.193.7. Durante o estágio de análise, deve ser possível ao gestor, aprovar a cotação de preço de menor valor, sendo obrigatório a declaração explícita:

1.193.7.1. Do motivo da aprovação;

1.193.7.2. Do empenho ou NAD a ser utilizado na autorização da despesa com automática dedução do saldo;

1.193.8. Emitir relatório em PDF, de todo o processo de cotação de preço nos estágios de:

1.193.8.1. Em análise;

1.193.8.2. Aprovados;

1.193.8.3. Cancelados;

1.193.8.4. Executados;

1.193.9. No estágio de “Executado”, permitir a consulta da nota fiscal emitida pelo fornecedor para o processo de compra aprovado.

1.193.10. A emissão de relatório do consumo feito através do gerenciamento deve ser feita através de arquivo CSV, ou XLS, com possibilidade anterior a emissão da seleção dos parâmetros desejados na relação, como:

1.193.10.1. Data da aquisição;

1.193.10.2. Modelo de aquisição (cartão ou cotação de preço);

1.193.10.3. Empenho;

1.193.10.4. Dotação;

1.193.10.5. Órgão;

1.193.10.6. Unidade;

1.193.10.7. Responsável pela aquisição;

1.193.10.8. Valor;

1.193.10.9. Número do processo interno;

1.193.11. Número do processo de pagamento, se houver.



1.193.12. O relacionamento do contrato disponibilizado para uso no sistema de gerenciamento contratado deve garantir o devido registro individual das dotações orçamentárias, com vínculo aos cadastros dos:

1.193.12.1. Seus órgãos e unidade;

1.193.12.2. Saldo disponível para uso;

1.194. POC Teste Funcionalidade do Sistema

A Prova de Conceito - POC consiste na validação das informações da Proposta - Nível de Atendimento aos Requisitos da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances, a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada, demonstrado pela PROPONENTE, sem ônus ao Município:

A Prova de Conceito consistirá em:

- A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;
- Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, **90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas** neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);
- Desenvolvimento da(s) solução(ões) ofertadas para satisfazer aos requisitos funcionais de integração e certificação digital, cujo prazo é de 01 (um) mês para atendimento;

A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos servidores da Prefeitura Municipal.

A prova de conceito será realizada exclusivamente à Comissão, pela licitante classificada, que deverá providenciar toda a estrutura necessária;

- A prova de conceito poderá ser, a critério da Comissão, realizada presencialmente ou virtualmente, de forma integral ou mista, considerando as melhores práticas que atendam às necessidades da Administração.

1.194.1.

ID	Itens de Avaliação	Atende	Não Atende	Observação
1	Disponibilidade do Website com certificado de segurança "Https", através de link de acesso.			
2	Registro do fluxograma administrativo do município: - Registrar 02 Órgãos; - Registrar 01 unidade para cada órgão incluso; - Registrar 01 Órgão e unidade com informações cadastrais de Fundo Municipal;			



3	<p>Registro de contrato e empenho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrar 01 dotação orçamentária para cada unidade, vinculada respectivamente ao seu órgão; - Registrar 01 empenho para cada dotação disponível; 			
4	<p>Dashboard:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valor geral disponível no contrato; - Valor empenhado; - Valor consumido; - Valor disponível; 			
5	<p>Tela de consulta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demonstrar a tela de consulta de produtos, com especificações dos produtos e valores de referência da tabela SINAPI, Sicro ou equivalente; - Demonstrar a tela de fornecedores disponíveis, com informações de cadastro e contato, com filtro por município de origem do fornecedor; 			
6	<p>Tela de acompanhamento de despesas (finanças):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Filtrar as despesas feitas de acordo com o órgão responsável por sua aquisição; - Emitir a guia de pagamento "fatura", com a nota fiscal dos produtos adquiridos; - Demonstrar relação de produtos e insumos adquiridos no relatório da guia de pagamento; - Emitir relatório de pendências, com identificação dos fornecedores em débito, número da fatura para pagamento e valor devido; 			
7	<p>Cartões digitais ou magnéticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar o cadastro de 2 cartões nos órgãos disponíveis; - Demonstrar a visualização dos cartões cadastrados através dos órgãos disponíveis; - Demonstrar o bloqueio e liberação de um dos cartões disponíveis; - Demonstrar a suspensão do uso do cartão por um dos usuários cadastrados; - Demonstrar alteração do saldo disponível; - Demonstrar alteração do empenho vinculado ao cartão; - Demonstrar alteração do regime de renovação de saldo, "diário, semanal, mensal"; - Demonstrar tela de acompanhamento com Data e Hora da aquisição; - Demonstrar tela de acompanhamento com responsável pela autorização da compra; - Demonstrar tela de acompanhamento com Relação de itens adquiridos; - Demonstrar tela de acompanhamento com Preço da aquisição demonstrada; - Demonstrar possibilidade de acesso rápido a nota fiscal emitida pelo fornecedor; 			



8	<p>Cotações de Preço:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apresentar campo de preenchimento da descrição;- Fazer a seleção de órgão e unidade responsáveis pelo Processo de orçamentação;- Seja possível a seleção de local de destino dos materiais;- Apresentar campo de preenchimento da justificativa do Processo de orçamentação;- Demonstrar a inserção de anexos ao Processo de orçamentação;- Dividir os produtos do Processo de orçamentação de acordo com os seus segmentos de mercado, sendo o processo, tendo no mínimo 3 cotações de preço (divisões), com 4 produtos cada;- Definir a data e horário para abertura e fechamento do Processo de orçamentação;- Demonstrar o Processo de orçamentação- Demonstrar o acompanhamento em tempo real das propostas de preço apresentadas pelos fornecedores no processo de compra em demonstração;- Demonstrar a emissão de relatório da cotação de preço- Demonstrar a consulta de nota fiscal emitida pelo fornecedor para o processo de compra aprovado,			
9	<p>Relatório:</p> <ul style="list-style-type: none">- Emitir relatório em CSV ou XLS, com possibilidade de seleção dos seguintes parâmetros:<ul style="list-style-type: none">* Data de aquisição;* Modelo de aquisição* Empenho;* Dotação;* Órgão;* Unidade (local de destino dos materiais);* Responsável pela aquisição;			

1.195. Cronograma de Implantação

1.195.1. O processo de implantação do sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades:

1.195.1.1. Cadastro dos usuários;

1.195.1.2. Cadastro dos itens;

1.195.1.3. Cadastro das empresas para atendimento na totalidade dos itens.

1.195.1.4. Treinamento dos usuários/operadores;



Atividades	Assinatura do Contrato	Dias Corridos		
		Até 05°	Até o 10°	Até o 12°
Cadastro dos usuários.		X		
Cadastro dos itens.			X	
Cadastro das empresas para atendimento na totalidade dos itens.				X
Treinamento dos usuários/ operadores.				X

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.196. 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.

1.197. 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.

1.198. 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.

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

1.200. *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.*

Preposto

1.201. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

1.202. Não será necessário que a Contratada mantenha preposto da empresa no local da execução do objeto.

1.203. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

1.204. 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).



Fiscalização Técnica

1.205. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

1.206. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

1.207. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

1.208. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

1.209. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

1.210. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

1.211. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

1.212. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

1.213. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

1.214. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

1.215. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



1.216. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

1.217. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

1.218. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

1.219. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1.220. A avaliação da execução do objeto utilizará a Planilha de Medição de Resultado, **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** o disposto neste item.

1.220.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1.220.1.1. não produzir os resultados acordados,

1.220.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.220.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.221. *A utilização da Planilha de Medição de Resultado não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

Do recebimento

1.222. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

1.223. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

1.224. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

1.225. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

1.226. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



1.227. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

1.227.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

1.227.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

1.227.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

1.227.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

1.227.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.228. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

1.229. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

1.229.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

1.229.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

1.229.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

1.229.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

1.229.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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



1.231. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

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

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

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

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

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

1.237. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

1.238. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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



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

Prazo de pagamento

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

1.244. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do *Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M)* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

1.247.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1.248. O contratado 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.

Antecipação de pagamento

1.249. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

1.250. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

1.250.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

1.251. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

1.252. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

1.253. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos



administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

1.254. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.255. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

1.256. O regime de execução do contrato será empreitado por preço do lote.

Exigências de habilitação

1.257. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

1.258. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.259. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.260. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.261. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.262. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.263. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

1.264. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.265. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 1.266.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 1.267.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.268.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.269.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 1.270.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.271.** Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.272.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e/ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 1.273.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 1.274.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 1.275.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 1.275.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 1.275.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 1.275.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 1.275.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 1.276.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da parcela pertinente.



1.277. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

1.278. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

1.279. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

1.279.1. *Caput do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021:*

1.279.2. *Capacidade técnico-operacional, em nome da licitante fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto desta licitação.*

1.279.3. *Somatório de atestados de capacidade técnico-operacional: Será admitido o somatório de atestados para a comprovação da capacidade técnica do licitante.*

1.279.4. *Os atestados de capacidade técnica emitidos em nome de consórcio do qual a licitante tenha feito parte sem que haja a identificação das atividades desempenhadas individualmente por cada consorciado serão avaliados na forma prevista no artigo 67, § 10 e § 11, da Lei Federal nº 14.133/2021.*

1.279.5. *A empresa que se propuser a executar o presente objeto é primordial para o atendimento satisfatório de cada etapa do processo, sendo imprescindível, além da Regularidade Fiscal e Trabalhista, a demonstração da sua Capacidade Técnica Operacional, englobando sua experiência passada na execução de objetos compatíveis.*

1.280. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

1.280.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

1.280.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.280.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.280.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

1.280.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

1.280.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

1.280.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.503.620/0001-31

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.281. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.837.260,00 (*um milhão, oitocentos e trinta e sete mil e duzentos e sessenta reais*), conforme custos unitários apostos na *tabela acima*.

1.282. *Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

1.282.1. *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

1.282.2. *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

1.282.3. *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

1.282.4. *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.283. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Luciara-MT.

1.283.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão	02 GABINETE DO PREFEITO		
Unidade	201 GABINETE DO PREFEITO		
Função	04 ADMINISTRAÇÃO		
Sub-Função	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL		
Programa	0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Projeto/Atividade	2009 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFEITO - GAB		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	020	1.500.0000000
Sub-Elemento	33- Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Valor Estimado do Gabinete do Prefeito: R\$ 55.117,80

Órgão	03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Unidade	301 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	04 ADMINISTRAÇÃO		
Sub-Função	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL		
Programa	0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Projeto/Atividade	2019 MANUTENÇÃO ATIV. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	038	1.500.0000000
Sub-Elemento	33- Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Valor Estimado da Secretaria Municipal de Administração: R\$ 102.070,00

Órgão	04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO		
Unidade	401 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	04 ADMINISTRAÇÃO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.503.620/0001-31

Sub-Função	123 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA		
Programa	0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Projeto/Atividade	2018 MANUTENÇÃO ATIV. DA SEC. DE FINANÇAS E DEPARTAMENTOS		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	063	1.500.0000000
Sub-Elemento	33- Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Valor Estimado da Secretaria Municipal de Finanças: R\$ 20.414,00

Órgão	05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade	501 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	12 EDUCAÇÃO		
Sub-Função	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL		
Programa	0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Projeto/Atividade	2013 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	082	1.500.1001000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Órgão	05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade	501 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	12 EDUCAÇÃO		
Sub-Função	361 ENSINO FUNDAMENTAL		
Programa	0005 EDUCAÇÃO FUTURO MELHOR		
Projeto/Atividade	2043 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – 25%		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	105	1.500.1001000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Órgão	05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade	501 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	12 EDUCAÇÃO		
Sub-Função	365 EDUCAÇÃO INFANTIL		
Programa	0005 EDUCAÇÃO FUTURO MELHOR		
Projeto/Atividade	2044 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL – 25%		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	129	1.500.1001000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Valor Estimado da Secretaria Municipal de Educação: R\$ 663.455,00

Órgão	06 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Unidade	601 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	10 SAÚDE		
Sub-Função	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL		
Programa	0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Projeto/Atividade	2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE SAÚDE		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	185	1.500.1002000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.503.620/0001-31

Órgão	06 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Unidade	602 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Função	10 SAÚDE		
Sub-Função	301 ATENÇÃO BÁSICA		
Programa	0009 ATENÇÃO BÁSICA A TODOS		
Projeto/Atividade	2094 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A ATENÇÃO BÁSICA		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	229	1.500.0000000
		230	1.600.0000000
		231	1.621.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Órgão	06 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Unidade	602 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Função	10 SAÚDE		
Sub-Função	305 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA		
Programa	0011 SAÚDE VIGILANTE		
Projeto/Atividade	2106 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	292	1.500.1002000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Valor Estimado da Secretaria Municipal de Saúde: R\$ 367.452,00

Órgão	07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Unidade	701 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	08 ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Sub-Função	243 ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE		
Programa	0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Projeto/Atividade	2022 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	305	1.500.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Órgão	07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Unidade	701 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	08 ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Sub-Função	244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA		
Programa	0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Projeto/Atividade	2025 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ASSIST. SOCIAL		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	322	1.500.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Órgão	07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Unidade	702 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Função	08 ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Sub-Função	244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA		
Programa	0008 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
Projeto/Atividade	2073 FORTALECER PARCERIA PARA OFERTA DE CURSOS DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.503.620/0001-31

Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	335	1.500.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Órgão	07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Unidade	702 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Função	08 ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Sub-Função	244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA		
Programa	0008 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
Projeto/Atividade	2075 REALIZAR EVENTOS VOLTADOS PARA GRUPO DA TERCEIRA IDADE		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	339	1.500.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Órgão	07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Unidade	702 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Função	08 ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Sub-Função	244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA		
Programa	0008 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
Projeto/Atividade	2076 MANUTENÇÃO E ATIVIDADE DO PAIF/SCFV		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	346	1.660.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Órgão	07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Unidade	702 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Função	08 ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Sub-Função	244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA		
Programa	0008 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
Projeto/Atividade	2081 ATIVIDADES A CARGO FEAS		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	367	1.661.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Órgão	07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Unidade	702 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Função	08 ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Sub-Função	244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA		
Programa	0008 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
Projeto/Atividade	2086 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	392	1.500.0000000
		393	1.660.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Valor Estimado da Secretaria Municipal de Assistência Social: R\$ 240.885,20

Órgão	08 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMERCIO
Unidade	801 GABINETE DO SECRETARIO
Função	20 AGRICULTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.503.620/0001-31

Sub-Função	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL		
Programa	0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Projeto/Atividade	2021 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMERCIO		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	405	1.500.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Órgão	08 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMERCIO		
Unidade	801 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	20 AGRICULTURA		
Sub-Função	608 PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA		
Programa	0003 AGRICULTURA FAMILIAR E SUSTENTABILIDADE		
Projeto/Atividade	1021 REALIZAÇÃO DE EVENTOS, CURSOS E PALESTRAS		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	416	1.500.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Valor Estimado da Secretaria Municipal de Agricultura: R\$ 20.414,00

Órgão	09 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
Unidade	901 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	15 URBANISMO		
Sub-Função	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL		
Programa	0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Projeto/Atividade	2014 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE VIAÇÃO E OBRAS PUBLICAS		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	427	1.500.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Órgão	09 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
Unidade	901 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	15 URBANISMO		
Sub-Função	452 SERVIÇOS URBANOS		
Programa	0006 INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL COM QUALIDADE		
Projeto/Atividade	2058 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS EM GERAL		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	465	1.500.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Órgão	09 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
Unidade	901 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	17 SANEAMENTO		
Sub-Função	512 SANEAMENTO BÁSICO URBANO		
Programa	0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Projeto/Atividade	2015 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DAE		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	483	1.500.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.503.620/0001-31

Valor Estimado da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: R\$ 255.175,00

Órgão	10 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA		
Unidade	1001 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	04 ADMINISTRAÇÃO		
Sub-Função	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL		
Programa	0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Projeto/Atividade	2024 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE TURISMO E CULTURA		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	518	1.500.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Órgão	10 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA		
Unidade	1001 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	13 CULTURA		
Sub-Função	392 DIFUSÃO CULTURAL		
Programa	0013 EXPANSÃO, APOIO E INCENTIVO A CULTURA		
Projeto/Atividade	2114 PROMOÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS: FESTAS CULTURAIS, FESTIVAIS, AMOSTRAS E FEIRAS CULTURAIS		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	526	1.500.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Órgão	10 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA		
Unidade	1001 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	23 COMÉRCIO E SERVIÇOS		
Sub-Função	695 TURISMO		
Programa	0012 PLANTUR		
Projeto/Atividade	2110 REALIZAÇÃO DE TEMPORADA DE PRAIA		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	605	1.500.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Valor Estimado da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura: R\$ 20.414,00

Órgão	11 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Unidade	1101 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	13 CULTURA		
Sub-Função	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL		
Programa	0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Projeto/Atividade	2017 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. ASSUNTOS INDÍGENAS		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	540	1.500.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Órgão	11 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Unidade	1101 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	18 GESTÃO AMBIENTAL		
Sub-Função	122 ADMINISTRAÇÃO GERAL		
Programa	0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.503.620/0001-31

Projeto/Atividade	2016 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MEIO AMBIENTE		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	554	1.500.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Valor Estimado da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura: R\$ 20.414,00

Órgão	12 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
Unidade	1201 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	27 DESPORTO E LAZER		
Sub-Função	812 DESPORTO COMUNITÁRIO		
Programa	0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Projeto/Atividade	2023 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ESPORTES E LAZER		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	572	1.500.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Órgão	12 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
Unidade	1201 GABINETE DO SECRETARIO		
Função	27 DESPORTO E LAZER		
Sub-Função	812 DESPORTO COMUNITÁRIO		
Programa	0004 EDUCANDO PELO ESPORTE		
Projeto/Atividade	2036 REALIZAÇÃO DE EVENTOS DESPORTIVOS EM TODO O MUNICÍPIO		
Elemento Despesa	Descrição	Ficha	Fonte
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	582	1.500.0000000
Sub-Elemento	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ		

Valor Estimado da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer: R\$ 71.499,00

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

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

Luciara - MT, 04 de junho 2024.

Parassu Daniel Freitas
Gabinete do Prefeito

Elson Roberto Nunes de Sousa
Secretaria Municipal de Finanças

Heloísa Araújo dos Santos Carvalho
Secretaria Municipal de Administração

Jamil Taverny Sales
Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.503.620/0001-31

Kássia dos Santos Rodrigues Oliveira
Secretaria Municipal de Saúde

Ivelta Pires De Souza
Secretaria Municipal de Assistência Social

Parassu de Souza Freitas
Secretaria Municipal de Agricultura

Osmar Reis Mota
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Ageo Fonseca Brito
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

Hernandes Santana Leite
Secretaria de Meio Ambiente e Assuntos Indígenas

Jhonatan Portelli da Silva
Secretaria Municipal de Esporte



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento apresenta Estudo Técnico Preliminar, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável.

Identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Unidade Administrativa	Responsável
Gabinete do Prefeito	Parassu Daniel Freitas
Secretaria Municipal de Administração	Heloísa Araújo dos Santos Carvalho
Secretaria Municipal de Finanças	Elson Roberto Nunes de Sousa
Secretaria Municipal de Educação	Jamil Taverny Sales
Secretaria Municipal de Saúde	Kássia dos Santos Rodrigues Oliveira
Secretaria Municipal de Assistência Social	Ivelta Pires De Souza
Secretaria Municipal de Agricultura	Parassu de Souza Freitas
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	Osmar Reis Mota
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura	Ageo Fonseca Brito
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Assuntos Indígenas	Hernandes Santana Leite
Secretaria Municipal de Esporte	Jhonatan Portelli da Silva

3. SUGESTÃO DE OBJETO PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Sistema Informatizado de Gestão Administrativa e Gerenciamento, Orçamentação e Intermediação para o Fornecimento de Produtos de Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral, Através de Cartão Magnético ou Tecnologia Similar, em Rede de Estabelecimentos Credenciados, para Atender as Secretarias Municipais de Luciara – MT.



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - Ref.: Lei nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, I

- 4.1. O presente Estudo Técnico Preliminar refere-se a futura e eventual contratação, pelo prazo de 12 (doze) meses, de uma solução para assegurar o adequado suprimentos das demandas e necessidades da secretarias municipais por produtos de gêneros alimentícios, materiais de expediente, material escolar, materiais de higiene e limpeza em geral, com a possibilidade de acompanhamento, controle e gerenciamento das aquisições e destinações de produtos de gêneros alimentícios, materiais de expediente, material escolar e de materiais de higiene e limpeza em geral pelos órgãos e unidades da Prefeitura Municipal de Luciara – MT.
- 4.2. O gerenciamento efetivo, informatizado e analítico acerca das demandas de produtos de gêneros alimentícios, expediente, material escolar, materiais de higiene e limpeza em geral, das aquisições, dos fornecimentos, das destinações, das distribuições e dos consumos desses produtos pelos órgãos, departamentos e unidades da Prefeitura Municipal é de suma importância para as atividades de planejamento, de controle e de gestão pela Administração, possibilitando o rápido atendimento das necessidades das secretarias, o melhor aproveitamento dos produtos, a redução do consumo, a economicidade nas compras e a agilidade, certeza, eficácia e segurança na tomada das decisões dos gestores públicos.
- 4.3. Neste sentido, as necessidades vigentes da Administração Municipal não se restringem apenas à aquisição de produtos de gênero alimentício, expediente, material escolar, materiais de higiene e limpeza em geral, mas também é imprescindível um sistema informatizado para acompanhamento, controle, gestão e gerenciamento de todas as etapas dos processos de compras, fornecimentos, distribuições e aplicação desses produtos pelos órgãos e unidades da Prefeitura Municipal.
- 4.4. Por essas razões, instaurou-se os procedimentos internos para analisar, identificar e selecionar a solução que seja mais adequada, viável e vantajosa e com melhor relação custo-benefício para Administração Pública e de demonstrativo de viabilidade técnica e econômica da solução proposta, assim fornecendo as informações necessárias a subsidiar o respectivo processo de contratação.

5. DO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO - Ref.: Lei nº 14.133, art. 18, § 1º, II.

- 5.1. A presente contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual e no Quadro de Detalhamento de Despesas. No entanto, a licitação será conduzida utilizando o Sistema de Registro de Preços, o qual, conforme o art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023, dispensa a necessidade de apresentação prévia de dotação orçamentária.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Ref.: Lei nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, III

- 6.1. A contratação deverá ser via Pregão Eletrônico, na modalidade de Sistema de Registro de Preço, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2. O critério de julgamento deverá ser o do MENOR VALOR GLOBAL proposto pela licitante, admitindo-se TAXA DE ADMINISTRAÇÃO IGUAL À ZERO OU TAXA NEGATIVA.
- 6.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços deverá ser de 1 (um) ano, contados da sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.4. A prestação de serviços objeto da licitação é de caráter continuado, pois os serviços a serem prestados pela contratada são necessários permanentemente ao atendimento das demandas das secretarias do Município de Luciara -MT e influenciam diretamente na boa execução das funções institucionais da Administração Pública.
- 6.5. O prazo de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme necessidade e conveniência da Administração e desde que



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

demonstrada a vantajosidade da prorrogação, respeitando o prazo máximo previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

- 6.6. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o Município de Luciara - MT, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 6.7. Os demais requisitos e características da prestação dos serviços estarão previstos no Termo de Referência.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES - Ref.: Lei 14.133/2021, art. 18, § 1º, IV

- 7.1. As quantidades a serem contratadas em futura licitação pública foram estimadas levando em consideração as demandas e necessidades das secretarias do Município de Luciara-MT, por produtos de Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral, para o período de 12 (doze) meses, e estão de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	CÓD. TCE-MT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	VALOR ESTIMADO
01	00082846	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E GERENCIAMENTO, ORÇAMENTAÇÃO E INTERMEDIACÃO PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAL ESCOLAR E MATERIAIS DE HIGIÊNE E LIMPEZA EM GERAL, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO OU TECNOLOGIA SIMILAR, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LUCIARA – MT.	12 MESES	R\$ 1.800.000,00

8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO - Ref.: Lei nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, V

- 8.1. O levantamento de mercado tem o objetivo de prospectar e analisar as soluções encontradas, para verificar se atendem aos critérios de vantajosidade técnica e econômica para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.
- 8.2. No estudo realizado por esta equipe técnica foi identificada a existência das seguintes soluções para suprir as demandas das secretarias por produtos de gênero alimentícios, materiais de expediente e materiais de higiene e limpeza em geral:
- 8.3. SOLUÇÃO 1 – COMPRAS DE PRODUTOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAL ESCOLAR E MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS – NECESSIDADE DE VÁRIAS LICITAÇÕES PÚBLICAS – VÁRIOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
- 8.4. SOLUÇÃO 2 – SERVIÇO DE SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA VIA WEB PARA GERENCIAMENTO, ORÇAMENTAÇÃO E INTERMEDIACÃO DE PRODUTOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAL ESCOLAR E MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, VIA WEB E ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO OU TECNOLOGIA SIMILAR – REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS.



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

- 8.5.** A SOLUÇÃO 1 é atualmente a mais comum utilizada pelos órgãos públicos, em que é gerada a demanda interna pelas secretarias municipais por produtos de Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral, posteriormente, é instaurada uma licitação pública composta por centenas/milhares de itens relacionados no termo de referência, ou então, são instauradas diversas licitações para atender a necessidade dos diversos itens pretendidos pela Administração Municipal.
- 8.6.** Nesta solução, geralmente várias empresas licitantes sagram-se vencedoras do certame(s), sendo que cada licitante registra seus preços para alguns determinados itens licitados, conseqüentemente, são celebrados diversos contratos administrativos, com diversos promitentes fornecedores diferentes.
- 8.7.** Nesta solução, os diversos contratos administrativos demandam remanejamento e utilização de vários servidores municipais para executar as atividades de acompanhamento, execução e fiscalização dos contratos administrativos.
- 8.8.** As diversas licitações também geram custos administrativos elevados para a Administração Municipal.
- 8.9.** Conforme a matéria divulgada no Portal Sollicita e replicado no portal SICONV, no ano de 2018, o custo de cada processo de licitação na modalidade pregão, se considerado desde o ato de planejamento, elaboração e julgamento da licitação, incluindo o tempo dos servidores envolvidos nas tarefas, gastos com publicação e estrutura física, seria em média de R\$ 14.351,50 . E a licitação pública é apenas a primeira fase para alcançar o fornecimento, após surgem os contratos administrativos. Estes dependem de servidores para as tarefas administrativas, acompanhar e fiscalizar, notificar, etc. Não se pode desconsiderar ainda que os contratos sofrem com o enorme volume de descumprimentos por parte das empresas contratadas.
- 8.10.** Nesta solução, considerando a pulverização de itens entre as licitantes, é comum que algumas empresas contratadas se recusem a entregar os produtos pelos preços registrados na Ata de Registro de Preço, seja por alegação de que não tem mais o produto em estoque, ou de atrasos das fábricas/distribuidoras, ou de aumento do custo de aquisição ou de elevado custo do frete dos produtos. Também verificamos que são comuns a existência de diversos pedidos de liberação da ARP, porque em alguns casos o fornecimento daquele(s) item(ns) torna-se inviável para a licitante.
- 8.11.** Não bastasse isso, é comum que aqueles produtos complementares entre si fiquem pulverizado entre várias licitantes. Por exemplo, nesta solução é comum acontecer que uma licitante se sagra vencedora para fornecer o item “farinha”. Já outra empresa, para o item “óleo vegetal”; o outro licitante para fornecer o item “ovos”, e o outro para fornecer o item “fermento”, sendo esses itens utilizados para a fabricação de pães para atender as escolas municipais.
- 8.12.** Assim, se optar pela Solução nº 1, é comum que “para a simples fabricação de pães” seria preciso encaminhar 04 ordens de fornecimento (NAD) para 04 (quatro) fornecedores diferentes, e diante da ausência de sincronia entre as licitantes, acontece de chegar a farinha e faltar o óleo vegetal, ou chegar os ovos e faltar o fermento. Por isso, a Administração usualmente precisa manter grandes estoques de matérias-primas, para evitar o desabastecimento e o atraso ou descontinuidade na prestação dos serviços. Essa complexidade da cadeia de fornecimento, não raras vezes, também inviabiliza o fornecimento dos produtos pretendidos, e, por consequência, em atrasos na prestação dos serviços municipais.
- 8.13.** A manutenção de grandes estoques de produtos também causa vários problemas para a Administração Municipal, como, por exemplo, é comum o vencimento e uso inadequado de produtos, o extravio e falhas de acondicionamento dos produtos, a dependência de grande número de freezers, geladeiras e ar-condicionados, que, além dos custos de aquisição, também geram elevados gastos mensais com energia elétrica e manutenção, etc.
- 8.14.** Aliado a isso, nesta solução percebe-se um enorme volume de descumprimentos contratuais por partes de várias licitantes, que, não raras vezes, não entregam os produtos no prazo, ou não fornecem adequadamente os



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

produtos registrados nas ARP ou ficam requerendo diversos reequilíbrios de preços durante a vigência da ARP ou do contrato.

- 8.15.** Além disso, com a adoção da Solução nº 1 não há a possibilidade de implantação de processos de acompanhamento, controle e gerenciamento das aquisições dos produtos de Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral, pois, apesar de permitir a realização de compras, não há um sistema de gerenciamento dessas aquisições, nem possibilita a inclusão de ordens de compras para orçamentação em vários fornecedores ao mesmo tempo.
- 8.16.** Por sua vez, a SOLUÇÃO 2, que se trata de SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA INFORMATIZADA VIA WEB PARA GERENCIAMENTO, ORÇAMENTAÇÃO E INTERMEDIÇÃO DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAIS DE EXPEDIENTE E MATERIAIS DE HIGIÊNE E LIMPEZA EM GERAL, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO OU TECNOLOGIA SIMILAR, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, atende adequadamente as necessidades da Prefeitura Municipal.
- 8.17.** A adoção da SOLUÇÃO nº 2 reduz drasticamente os custos administrativos, pois será necessária a realização de apenas uma licitação pública e a celebração de um contrato administrativo, sendo necessário o uso de no máximo dois servidores para a execução das tarefas de acompanhamento, execução e fiscalização do contrato.
- 8.18.** Além disso, nesta solução torna-se solução permite o gerenciamento, a orçamentação e aquisição numa ampla rede de fornecedores credenciados, o que gera eficiência e economicidade para a Administração Municipal, bem como a possibilidade controle das aquisições, de estoques e das destinações dos produtos nos órgãos, departamentos e unidades da Prefeitura Municipal, permitem o acompanhamento e controle das compras e usos dos materiais adquiridos, evitando perdas, vencimento e extravios de produtos, reduzindo a necessidade de grandes estoques, e auxiliando nas tarefas de planejamento e no controle administrativo, com vista a boa aplicação dos recursos públicos.
- 8.19.** Neste sentido, concluímos que a contratação de empresa especializada para prestação do serviço de “SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E GERENCIAMENTO, ORÇAMENTAÇÃO E INTERMEDIÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAL ESCOLAR, E MATERIAIS DE HIGIÊNE E LIMPEZA EM GERAL, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO OU TECNOLOGIA SIMILAR, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS” é a solução mais adequada e viável e com melhor custo-benefício para a Prefeitura Municipal de Luciara - MT.
- 8.20.** Em diligência em outros processos licitatórios, constatamos que outros órgãos públicos já utilizam com sucesso dessa solução para o fornecimento de produtos de gênero alimentício, materiais de expediente e materiais de higiene e limpeza em geral, como, por exemplo:
- 8.21.** Pregão Eletrônico nº 001/2024 - Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM/MT – Objeto: prestação do serviço de Gerenciamento Integrado de compras de Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral;
- 8.22.** Dessa forma, podemos concluir que a referente solução proposta neste ETP é atual, pertinente ao problema apresentado, repetidamente testada e aprovada em âmbito público.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR - Ref.: Lei nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, VI

- 9.1.** Considerando a escassez de contratos administrativos de outros órgãos públicos com mesmo objeto, procedeu-se à obtenção das taxas administrativas junto a potenciais fornecedores do serviço. As taxas obtidas foram as seguintes:



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

9.1.1. Pontual Comércio: 2,4%

9.1.2. Digital Serviços: 2,2%

9.1.3. Pantanal Gestão: 1,6%

9.2. A partir desses valores, foi calculada a média para servir como taxa estimada da licitação, chegando a um percentual de 2,07%. Sobre os gastos estimados pelas secretarias municipais de Luciara-MT, que totalizam R\$ 1.800.000,00, a taxa administrativa estimada é de 2,07%. Portanto, o valor total estimado para a licitação, incluindo a taxa administrativa, é de R\$ 1.837.260,00 para o período de 12 meses.

10. LISTA EXEMPLIFICATIVA DOS ITENS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO

10.1. Gêneros Alimentícios

Arroz	Molho de tomate	Legumes variados
Feijão	Farinha de trigo	Verduras variadas
Óleo de cozinha	Farinha de mandioca	Pão
Açúcar	Polpa de frutas	Queijo
Sal	Carne bovina	Ovos
Café em pó	Carne de frango	Temperos e condimentos
Leite em pó	Peixe	Sucos naturais
Massa (macarrão)	Frutas variadas	Produtos de limpeza para a cozinha

10.2. Materiais de Expediente

Papel A4	Grampos para grampeadores	Clipes para papel
Canetas esferográficas	Pastas suspensas	Papel carbono
Lápis grafite	Fitas adesivas	Fichários
Borrachas	Envelopes (diversos tamanhos)	Cadernos de anotações
Apontadores	Blocos de notas	Almofadas para carimbos
Tesouras	Marcadores de texto	Réguas
Clips metálicos	Cartuchos de tinta para impressoras	Colas líquidas
Grampeadores	Etiquetas adesivas	Elásticos para documentos

10.3. Materiais Escolares

Cadernos (diversos tamanhos e tipos)	Estojo para lápis e canetas	Colas líquidas
Lápis grafite	Mochilas escolares	Fitas adesivas coloridas
Canetas esferográficas	Lápis de cor	Papel crepom
Borrachas	Canetinhas coloridas	Massa de modelar
Apontadores	Gizes de cera	Tesoura de picotar
Tesouras escolares	Gizes de quadro negro	Papel pardo (kraft)
Régua escolar	Papel sulfite	Apagador de quadro negro



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

Compassos	Papel cartolina	Clips coloridos
-----------	-----------------	-----------------

10.4. Materiais de Limpeza e Higiene

Detergente líquido	Rodos	Álcool em gel
Desinfetante	Baldes de limpeza	Água sanitária
Sabão em barra	Luvas de limpeza	Limpadores multiuso
Sabão em pó	Sacos de lixo (diversos tamanhos)	Cera para piso
Esponjas de limpeza	Papel toalha	Esfregões
Panos de limpeza	Papel higiênico	Desengordurante
Mopas	Desodorizador de ambientes	Removedor de manchas
Vassouras	Limpa-vidros	Aromatizantes de ambiente

10.5. Os itens mencionados são exemplos representativos e não se limitam exclusivamente a eles.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - Ref.: Lei nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, VII

- 11.1. A solução apurada por este Estudo Técnico é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E GERENCIAMENTO, ORÇAMENTAÇÃO E INTERMEDIACÃO PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAL ESCOLAR, E MATERIAIS DE HIGIÊNE E LIMPEZA EM GERAL, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO OU TECNOLOGIA SIMILAR, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, para atender as secretarias municipais de Luciara - MT.
- 11.2. A solução de gestão administrativa, através de sistema informatizado via web e disponibilização de meios de pagamento, como cartão magnético ou tecnologia similar, além de possibilitar a aquisição de produtos de gêneros alimentícios, materiais de expediente, material escolar e produtos de higiene e limpeza em geral, em ampla rede de fornecedores credenciados, para atender as necessidades institucionais das secretarias, também permite a implantação de ferramentas de acompanhamento, controle, gestão e gerenciamento dessas aquisições, e ainda ferramenta de controle analítico dos estoques, destinações e usos desses produtos nos órgãos, departamento e unidades.
- 11.3. O controle analítico dessas aquisições, destinações e usos dos produtos nos órgãos, departamento e unidades da Prefeitura Municipal traz significativas melhorias para a gestão, fiscalização e planejamento, com vistas a boa aplicação dos recursos públicos e segurança nas tomadas de decisões dos gestores.
- 11.4. A escolha do sistema de gerenciamento tem o condão de ampliar a rede de fornecedores de produtos de gênero alimentícios, permitindo a seleção da melhor proposta no âmbito da plataforma, gerando economicidade e celeridade nas aquisições e solucionando com agilidade e eficiência os problemas hoje enfrentados pela Administração Municipal com relação ao fornecimento de produtos de gênero alimentícios, materiais de expediente e produtos de higiene e limpeza em geral.
- 11.5. Com a adoção deste sistema, haverá a possibilidade de atendimento dos prazos estabelecidos para cada atividade e/ou projeto e a otimização dos recursos financeiros do Município, mediante a rápida disponibilização dos materiais e a flexibilização de sua compra em uma rede de estabelecimentos (lojas, depósitos, distribuidora), com a oferta dos melhores preços. Eliminando com isso a necessidade de ter um almoxarifado “depósito” com inúmeros itens diferentes armazenados, e que muitas vezes demoram um grande tempo sem serem utilizados.



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

Assim não há perda de materiais porque não estragam e nem ficam obsoletos, de forma que o poder público não precisa imobilizar recursos que poderão ser aplicados em necessidades atuais.

- 11.6.** Além disso, o prazo para o fornecimento dos materiais será reduzido consideravelmente, tendo em vista a implementação de procedimentos que proporcionariam praticidade e facilitariam a conclusão do processo de aquisição, conforme passaremos a demonstrar. Por outro lado, a economicidade buscada pela lei também adviria em razão da contratação em tela, na medida em que inúmeros estabelecimentos apresentariam cotações com vistas à formalização da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 11.7.** Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

12. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO - Ref.: Lei nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, VIII

- 12.1.** Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala
- 12.2.** Considerando-se que a mesma empresa deverá fornecer o sistema informatizado e integrado que permitirá a realização dos serviços de gerenciamento por meio de cartão para Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral, seu julgamento deverá ser pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, contemplando a estimativa de gastos anuais com produtos de gênero alimentícios, materiais de expedientes e materiais de higiene e limpeza e suas respectivas taxas/descontos; sendo possível, inclusive, as taxas com valor igual a zero ou negativas.
- 12.3.** Entender-se-á por menor preço o valor correspondente ao valor estimado acrescido (ou reduzido) da Taxa de Administração proposta, admitindo-se a oferta de TAXA IGUAL À ZERO OU TAXA NEGATIVA.
- 12.4.** Para a funcionalidade e os benefícios dos relatórios gerenciais, o sistema deve ser integrado, onde os sistemas de cada serviço trabalham em conjunto de modo que toda a demanda seja controlada em um único banco de dados que emitem relatórios, aumenta a eficiência no controle de gastos e tomadas de decisões por parte dos gestores.
- 12.5.** Juntando-se ao já explicitado, o não parcelamento além de buscar uma padronização dos serviços realizados, reduz o número e a gestão de contratos, uma vez que será gerado apenas um com a empresa de gestão. Sendo parcelado esse quantitativo poderia chegar ao número de 4 ou 5 contratos com fornecedores diversos.
- 12.6.** A divisão do objeto também poderia acarretar a perdas de economia de escala, pois a utilização de um único sistema de gestão administrativa informatizada possibilita o acompanhamento, controle e gerenciamento unificado de todos os itens objetos da licitação, sem depender da contratação de uma outra empresa terceira para fornecer ou desenvolver um software de gestão.
- 12.7.** Assim para atendimento a esses e demais critérios estabelecidos neste estudo técnico, e nesta excepcionalidade, justifica-se o não parcelamento do objeto.

13. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS - Ref.: Lei nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, IX

- 13.1.** Os resultados esperados com essa contratação dizem respeito aos seguintes aspectos:
- 13.2.** Garantir o pleno atendimento do objeto e a boa execução dos serviços de gestão de compras de produtos de gêneros alimentícios, materiais de expediente, material escolar e materiais de higiene e limpeza em geral, com padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade e produtividade mínima;



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

- 13.3. Gerenciar e acompanhar eficientemente e analiticamente as etapas de solicitações de compras e de fornecimentos de produtos de Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral.
- 13.4. Melhorar a formatação da contratação, com dimensionamento mais adequado das áreas a e da produtividade;
- 13.5. Minimizar chances de inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgastes, custos ou prejuízo à Administração;
- 13.6. Alinhar o planejamento esperado da contratação com a análise adequada das propostas no momento da licitação quanto aos fatores pretendidos, ponderando os recursos envolvidos para a seleção da proposta mais vantajosa e consequentemente uma contratação eficiente;
- 13.7. Assegurar o fornecimento de produtos de gênero alimentícios, materiais de expediente, material escolar e materiais de higiene e limpeza em geral em ampla rede de credenciados destinados a boa execução das atividades institucionais e a prestação do serviço público com qualidade e excelência;
- 13.8. Contribuir para a adequada preservação do patrimônio público, com conservação da estrutura física da instituição através da limpeza constante para minimizar os impactos da depreciação natural; e
- 13.9. Garantir a execução dos serviços municipais e o planejamento, alinhado aos objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal, considerando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, para melhor aproveitamento dos recursos humanos materiais e financeiros, bem como os princípios de desenvolvimento nacional sustentável.

14. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS - Ref.: Lei nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, X

- 14.1. Todas as providências a serem adotadas nos processos licitatórios da Prefeitura Municipal, já estão mapeadas e descritas nos documentos norteadores do órgão, sua previsão consta dos modelos de processo licitatório, e a adoção consolidada pela equipe, de forma que não se aplica o preenchimento deste campo.

15. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES - Ref.: Lei nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, X

- 15.1. Não há em andamento na administração municipal contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

16. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS - Ref.: Lei nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, XII

- 16.1. Entendendo-se a Administração pública como fomentadoras das boas práticas de sustentabilidade e com o dever constitucional de prezar pela defesa do meio ambiente.
- 16.2. Havendo êxito nesta contratação depreende-se deste estudo que cabe ao setor responsável pela operacionalização estabelecer critérios para utilização dos produtos de Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral, de forma a assegurar o uso consciente e responsável e o descarte das embalagens em locais apropriados, promovendo a reciclagem, quando aplicável.
- 16.3. Por fim, deve ser levado em consideração as demais recomendações pertinentes dispostas no guia nacional de contratações sustentáveis da AGU quando da elaboração dos documentos (TR, edital e contrato) e da prestação dos serviços de gestão de compras de produtos de Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Material Escolar e Materiais de Higiene e Limpeza em Geral.

17. DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

- 17.1. Na possibilidade de contratação de pessoa física, deve-se considerar que para a prestação do serviço de Sistema Informatizado de Gestão Administrativa e Gerenciamento, Orçamentação e Intermediação para o Fornecimento de Produtos diversos, conforme o objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), não se enquadra na contratação de pessoa física, uma vez que a complexidade e a abrangência dos serviços demandam uma estrutura técnica e operacional que geralmente é fornecida por empresas especializadas.
- 17.2. A contratação de pessoa física não atenderia de forma eficaz às necessidades da administração municipal, pois não garantiria a continuidade, o suporte técnico necessário, a capacidade de gerenciamento e a implementação de tecnologias específicas requeridas para o sistema proposto.
- 17.3. Portanto, recomenda-se a contratação de empresa especializada para atender adequadamente aos requisitos e às expectativas da Prefeitura Municipal de Luciara-MT.

18. GERENCIAMENTO DE RISCOS

- 18.1. No que diz respeito ao gerenciamento de riscos para a contratação mencionada, é importante destacar que, com base nas experiências anteriores da Prefeitura de Luciara-MT, na contratação de serviços semelhantes, não houve situações adversas que compromettesse a contratação ou causasse algum prejuízo ao erário.

19. DA CONCLUSÃO - Ref.: Lei nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, XIII

- 19.1. Com base nas informações levantadas neste estudo técnico declaramos viável a realização por procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico e Registro de Preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E GERENCIAMENTO, ORÇAMENTAÇÃO E INTERMEDIAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAL ESCOLAR, E MATERIAIS DE HIGIÊNE E LIMPEZA EM GERAL, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO OU TECNOLOGIA SIMILAR, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LUCIARA – MT.
- 19.2. Viabilidade da presente contratação justifica-se, uma vez que a solução apontada atende às necessidades da Administração Pública e está adequada ao mercado, visto que as condições e exigências previstas para o objeto não restringem a participação na licitação.

Luciara - MT, 07 de maio de 2024.

Parassu Daniel Freitas
Gabinete do Prefeito

Elson Roberto Nunes de Sousa
Secretaria Municipal de Finanças

Heloísa Araújo dos Santos Carvalho
Secretaria Municipal de Administração

Jamil Taverny Sales
Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.503.620/0001-31

Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

Kássia dos Santos Rodrigues Oliveira
Secretaria Municipal de Saúde

Ivelta Pires De Souza
Secretaria Municipal de Assistência Social

Parassu de Souza Freitas
Secretaria Municipal de Agricultura

Osmar Reis Mota
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Ageo Fonseca Brito
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

Hernandes Santana Leite
Secretaria de Meio Ambiente e Assuntos Indígenas

Jhonatan Portelli da Silva
Secretaria Municipal de Esporte



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE LUCIARA-MT E
.....

O **MUNICÍPIO DE LUCIARA/MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público Municipal, com sede administrativa à Avenida Lucio Pereira Luz, 450, Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. sob nº 03.503.620/0001-31, neste ato representado por seu Prefeito, o senhor **PARASSU DE SOUZA FREITAS, brasileiro, portador da cédula de identidade de RG nº 1530417 expedida pela SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 280.918.331-72**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.286. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.287. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					

1.288. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

- 1.288.1. O Termo de Referência;
- 1.288.2. O Estudo Técnico Preliminar;
- 1.288.3. O Edital de Licitação;
- 1.288.4. A Proposta do contratado; e
- 1.288.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.289. *O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

1.290. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

1.291. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

1.292. *O valor global da contratação é de R\$ (.....).*

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

1.293. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

1.294. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

1.295. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

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

1.297. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

1.298. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

1.300. 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.

1.301. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

1.302. São obrigações do Contratante:

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

1.304. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

1.305. 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;

1.306. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

1.307. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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 art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.308. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

1.309. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

1.310. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

1.311. Explicitamente 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.

1.311.1. A Administração terá o prazo de *15 (quinze) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

1.312. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

1.313. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.314. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

1.316. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

1.316.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

1.317. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

1.318. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

1.319. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

1.322. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da 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;

1.323. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

1.324. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

1.325. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

1.326. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

1.327. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

1.328. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

1.329. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

1.331. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no edital da licitação;

1.332. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

1.333. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

1.335. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

1.337. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

1.338. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

1.339. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

1.340. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

1.341. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

1.342. *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

1.343. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

1.344. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

1.345. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

1.346. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

1.346.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

1.347. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

1.348. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

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

1.349. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

1.350. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.351. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - (2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
 - a. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2% a 20% do valor do Contrato.



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 2% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato.

1.352. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.353. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.353.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.353.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

1.354. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.355. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.356. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

1.357. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.358. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.359. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

1.360. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

1.361. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

1.362. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

1.362.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

1.362.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

1.362.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

1.363. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.363.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

1.363.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

1.363.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

1.364. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

1.364.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.364.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.364.3. Indenizações e multas.

1.365. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

1.366. O contrato poderá ser extinto:

1.366.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

1.366.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Luciara-MT deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

2.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

2.2.1. Secretaria:

2.2.2. Código reduzido:

2.2.3. Dotação:

2.2.4. Fonte:



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

2.5. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

2.7. As alterações contratuais deverão ser promovidas De termo aditivo ou apostilamento/errata, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

2.8. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

2.9. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento em diário oficial, admitida a publicação de extrato, na forma prevista no art. 176 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

2.10. Fica eleito o Foro de Vila Rica - MT, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Luciara-MT, [dia] de [mês] de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.503.620/0001-31

Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

Município de Luciara/MT
PARASSU DE SOUZA FREITAS
Prefeito Municipal

NOME DA EMPRESA
CNPJ
Representante
CPF

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024

À
Pregoeira do Município de Luciara-MT
Assunto: Proposta de Preços ref. ao PE nº/2024

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:	EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DA ATA/CONTRATO		
NOME COMPLETO:		
RG:	EMISSOR:	CPF
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:	EMAIL:	
DADOS DA BANCÁRIO		
BANCO	AGÊNCIA	C/C:

Apresentamos a pregoeira e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando seleção de proposta visando o [objeto da licitação], conforme licitado pelo PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

Item	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Un	Valor Total	Prazo garantia ou validade

Nossa proposta tem preço total de R\$=.....(valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Entrega: _____

Validade da Proposta: _____

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

ANEXO V

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO
PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024

(____NOME DO EMPRESÁRIO INDIVIDUAL OU SÓCIOS E DEMAIS QUALIFICAÇÕES____), da empresa (____NOME DA EMPRESA E CNPJ/MF____), com sede à (____ENDEREÇO DA EMPRESA____), na cidade de _____, Estado de _____, para fins de participação na presente licitação, vem DECLARAR que o movimento da Receita Bruta Anual da empresa não excede o limite fixados no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e enquanto Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte vem REQUERER tratamento diferenciado conforme previsto naquele Diploma Legal.

Local e Data.

Representante da Empresa
(Assinatura do representante)



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

ANEXO VI

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024

A empresa (____NOME COMPLETO DA EMPRESA____), titular do CNPJ Nº (____Nº do CNPJ da empresa____), enquanto constituída como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e para fins de participação na presente licitação, vem **DECLARAR** que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Local e Data.

Representante da Empresa
(Assinatura do representante)



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

ANEXO VII

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024

(____ Denominação ou Razão Social____), (____N.º DO CNPJ/MF____), sediada (____Endereço Completo____), em cumprimento ao Edital da licitação em comento, **DECLARA**, sob as penas da Lei que: **Não possui em seu quadro de pessoal Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (§1º, do art. 9º da Lei 14.133/21).**

Local e Data.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

ANEXO VIII

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

(_____ Denominação ou Razão Social) _____, (____ N.º DO CNPJ/MF _____), sediada (____ Endereço Completo _____), em cumprimento ao Edital da licitação em comento, **DECLARA**, sob as penas da Lei, **que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República de 1988.**

Local e Data,

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

ANEXO IX

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024

(____Denominação ou Razão Social____), (____N.º DO CNPJ____), sediada (____Endereço Completo____), em cumprimento ao Edital da licitação em comento, **DECLARA** que tem pleno conhecimento deste Edital e seus Anexos, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração de sua proposta comercial, declarando por fim, que aceita e submete-se a todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e Data.

Representante da Empresa
(Assinatura do representante)



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

ANEXO X

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2024

(____ Denominação ou Razão Social____), (____N.º DO CNPJ/MF____), sediada (____Endereço Completo____), em cumprimento ao Edital da licitação em comento, **DECLARA**, sob as penas da Lei, **que até a presente data inexistem fatos impeditivos do direito de participar de licitações** no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, como também **DECLARA** estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores dessa natureza.

Local e Data.

Representante da Empresa
(Assinatura do representante)



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

ANEXO XI

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024

Em atendimento ao EDITAL em referência, a [LICITANTE], [qualificação], por seu representante abaixo assinado, sob as penas da legislação aplicável, em atendimento ao disposto no art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, declara que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e Data.

Representante da Empresa
(Assinatura do representante)

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024

Aosdias do mês de do ano de dois mil e vinte e quatro, na Cidade de Luciara Mato Grosso, Prefeitura Municipal de Luciara/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede à _____, nº _____, _____ - MT, CEP: _____, Fone: (____) _____ e-mail: _____@hotmail.com. Representada pelo Presidente Sr. _____ vem através de sua Pregoeira/Agente de contratação Srº _____, designado pelo Decreto Municipal nº _____, tornar público para conhecimentos dos interessados, de acordo com a legislação em vigor, que se encontra aberta a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tipo Lote único **Menor Valor Global**, tendo por finalidade o “prestação do serviço de Gerenciamento Integrado de compras de materiais de “Expediente, Higiene e Limpeza em Geral e Gêneros Alimentícios.
totalizando R\$ _____ (_____).

DETENTORES:

01 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREPOSTO(A): XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: xxx.XXXX.xxx-XXXXX

ITEM	CÓD. TCE-MT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO	UND	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %
313065	00082846	SERVIÇO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTAO ADMINISTRATIVA E GERENCIAMENTO, ORÇAMENTAÇÃO E INTERMEDIÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAIS DE EXPEDIENTE E MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO OU TECNOLOGIA SIMILAR, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LUCIARA – MT.	R\$ xxxxxxx	12 MESES	0,0%
TOTALIZANDO					

TOTAL: R\$ _____) _____

1. O prazo para entrega dos produtos/prestação dos serviços, será conforme especificações no Termo de referência, e após recebimento da Nota de empenho, de acordo com requisição emitida pelo gestor da pasta, das quais constarão à data de expedição, especificação do item, quantitativos, prazo, local, preço unitário e total.
2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos contando da data da apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração.
3. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4. O gestor da Ata de Registro de Preços será a Prefeitura Municipal de Luciara-MT, e o departamento de Serviços será responsável pela conferência das Notas Fiscais ou Faturas emitidas e certificadas pela Comissão de Fiscalização e Recebimento da secretaria solicitante.
5. Os prepostos das empresas acima qualificados deverão fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias.
6. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, a Prefeitura Municipal de Luciara-MT que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.
7. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere no item anterior não poderão exceder, por secretaria, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
8. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de secretarias não participantes que aderirem.
9. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.
10. As secretarias, órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
11. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.
12. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados o prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso.
 - 12.1. O prazo que se refere o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração e que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
 - 12.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
13. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.
14. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

15. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
16. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.
 - A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
 - A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela secretaria municipal, órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre o contrato.
17. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, do que trata o art. 23, Decreto nº 11.462/2023.
18. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no processo eletrônico municipal, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.
19. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, art. 35, Decreto nº 11.462/2023.
20. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
- for liberado;
 - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021; V - não aceitar o preço revisado pela Administração.
21. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
- pelo decurso do prazo de vigência;
 - pelo cancelamento de todos os preços registrados;
 - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
 - por razões de interesse público, devidamente justificadas.
22. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 22.1. Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado.
- 22.2. A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

- 22.3.** A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado são praticados no mercado por pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 14.133/21 e legislação correlata.
- 22.4.** A impugnação deverá ser endereçada ao presidente de Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: cpl@_____MT.gov.br (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo presidente de Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito), pelo telefone (XXX) XXXX-XXXX) ou ainda, protocolado o original junto a Prefeitura Municipal de Luciara-MT, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na R. _____, n° ____ Centro – CEP: _____.
- 22.5.** Ao receber a impugnação, a presidente de Registro de Preço instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.
- 22.6.** Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o Gerente de Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.
- 22.7.** Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação na imprensa oficial.
- 22.8.** Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.
- 22.9.** Liberado o fornecedor na forma do item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.
- 22.10.** Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
- 22.11.** Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 22.11.1.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
- 22.11.2.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 22.11.3.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- 22.12.** A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
- 22.13.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, nota de empenho ou contrato, o que vier primeiro, a



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I) possibilidade da atualização dos preços registrados seja solicitada formalmente pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
 - II) a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
 - III) seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;
 - IV) seja realizado ampla pesquisa de mercado;
 - V) seja feita negociação formal entre o órgão gerenciador e o fornecedor ou prestador signatário, buscando sempre manter menor custo para administração pública.
- 22.14.** A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 22.15.** Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 22.16.** Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º do art. 90, da Lei 14.133/2023, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
- 22.17.** Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
- 22.18.** Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 22.19.** Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.
- 22.20.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 22.21.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

- 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV)** Multa.
- 22.22.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 22.23.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 22.24.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art.157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 22.25.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 22.26.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.27.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 22.28.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.29.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 22.30.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 22.31.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 22.32.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 22.33.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa



Edital – Pregão Eletrônico nº 003/2024

e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

- 22.34.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital de Licitação e em seus anexos como Termo de Referência e Minuta de contrato.
- 22.35.** Mais informações poderão ser adquiridas via e-mail: cpl@xxxxxxxx.xx.gov.br, ou pelo telefone (xxx) xxxx-xxxx) ou ainda junto a Prefeitura Municipal de Luciara-MT, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na R. _____, nº ____ Centro – CEP: _____.
- 22.36.** Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrado a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Luciara -MT, ____ de ____ de 2024

PRESIDENTE

SECRETARIA MUNICIPAL

Gerente do Sistema de
Registro de Preço - GSRP

DETENTORES: _____
CNPJ N.º:
CPF n.º:
Detentor da Ata