



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 030/2024, e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), integrada a funcionalidades de Business Intelligence (BI), destinada à gestão de compras por meio de rede de estabelecimentos credenciados, controle de estoques e auditoria de insumos de materiais de expediente, para atendimento ao município de Araçuaí/MG

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 20 DE AGOSTO DE 2025

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:30 HORAS DE 20/08/2025

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL –
www.licitardigital.com.br

PREGOEIRO(A) OFICIAL: TACONY RAMOS COSTA

TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br >
edital PE 025/2025, ou por meio eletrônico: licitacao@aracuai.mg.gov.br.



EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025

TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ-MG**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br) **a qual**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Lorena Luiz Moura, Pregoeira oficial e pela Equipe de Apoio, designada pela **Portaria nº 233/2025**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 030/2025** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Araçuaí, através do endereço eletrônico www.aracuai.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Araçuaí, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Araçuaí.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), integrada a funcionalidades de Business Intelligence (BI), destinada à gestão de compras por meio de rede de estabelecimentos credenciados,**



controle de estoques e auditoria de insumos de materiais de expediente, para atendimento ao município de Araçuaí/MG.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.8 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.9 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.10 - Consórcio de empresas¹, qualquer que seja sua forma de constituição.

¹ A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira,



3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.



5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Araçuaí, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;



() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art. 4º § 2º da Lei 14.133/2021, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo(a) Pregoeiro(a), de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - 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.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do(a) Pregoeiro(a), via sistema.

6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor da Taxa Administrativa a ser calculada sobre o valor da fatura;

7.1.2 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.



7.3 - Nos percentuais propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4 - 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.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6. Da Taxa de administração Secundária aplicável à Rede Credenciada:

7.6.1 - Fica estabelecido que a taxa administrativa máxima que poderá ser cobrada pela Contratada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, a título de remuneração pelos serviços de gestão, intermediação e disponibilização da plataforma, é de até **10% (dez por cento)**, incidente sobre o valor bruto faturado de cada fornecimento ou serviço efetivamente prestado no âmbito desta contratação. O oferecimento ou a prática de percentual superior ao limite fixado implicará a desclassificação da proposta ou, se identificado após a contratação, caracterizará inadimplemento contratual sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste instrumento.

7.6.2. A fixação do teto indicado decorre do fato de que o percentual cobrado das empresas que compõem a rede credenciada impacta diretamente a formação dos preços dos produtos e serviços fornecidos à Administração. Taxas elevadas tendem a ser repassadas pelos credenciados, elevando o custo final e comprometendo a vantajosidade; ao contrário, a limitação do encargo favorece a qualidade dos preços, amplia a atratividade econômica para fornecedores locais e regionais e contribui para o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6.3. Para fins de composição das propostas e de preservação da competitividade da rede credenciada, a Contratada deverá efetuar o pagamento devido aos estabelecimentos credenciados em até 3 (três) dias contados do recebimento, por ela, da respectiva fatura ou documento fiscal válido, acompanhado da confirmação de entrega ou execução pelo órgão demandante. O descumprimento do prazo de repasse sujeitará a Contratada às penalidades cabíveis, inclusive supressão, retenção de valores e demais medidas administrativas cabíveis.

7.7 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.8 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do agente de contratação, Pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de 2h (duas horas).

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.1 - inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2 - regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.3 - regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.4 - regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.2.5 - cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#). (Que deverá ser comprovado conforme cláusula 5.7 deste Edital.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o(a) Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

Nota 04 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3 - DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

8.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.3.2. Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.3.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.3.2.2. 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

8.3.2.3. 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.

8.3.2.4. 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.

8.3.2.5. 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:

8.3.2.6. Comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.3.2.7. 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).

8.3.2.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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



9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 – O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

9.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de %(PERCENTUAL), com intervalos de **0,5%(meio por cento)**.

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**.

9.13 – O modo de disputa aberto seguirá a seguinte ordem de etapas:

9.13.1 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos;

9.13.1.1 - Ocorrerá prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata a cláusula 9.13.1, de 2 (dois) minutos e será de forma sucessiva sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.13.1.2 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida na cláusula 9.13.1.1, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances.

9.13.2 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá



admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

9.13.3 - Após o reinício previsto na Cláusula 9.13.2, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.13.4 - Encerrada a etapa de que trata a Cláusula 9.13.3, o sistema ordenará e divulgará os lances.

9.14 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).

9.15 - **Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.**

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal 8.538/2015.

9.24 - 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.



9.25 - A melhor classificada nos termos do item 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.

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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.

9.27 - 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.

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.29.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.29.2 - 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;

9.29.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.29.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29.5 - 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;

9.29.6 - Empresas brasileiras;

9.29.7 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.8 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.30 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor



preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.32 - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado, envie, através do sistema, 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.

9.33 - Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) 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 nos Decretos Municipais n.º 030/2024 e 032/2024 e procederá com a prova de conceito.

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021.

10.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5 - O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou



propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.1. A PROPONENTE provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para, em até 2 (duas) horas contados da convocação, apresentar informações adicionais dos serviços ofertados.

10.7.2. Desde que devidamente justificada, a PROPONENTE poderá solicitar a prorrogação do prazo acima por no máximo 2 (duas) horas, ficando a critério do MUNICÍPIO a concessão excepcional da prorrogação.

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.9 - Havendo necessidade, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 – O(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.11 - Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

10.13 – PROVA DE CONCEITO E DA EXECUCAO DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

10.13.1. LICITANTE vencedora do certame deverá se submeter a Prova de Conceito (PoC) onde a Administração se certificará sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (Acórdão no 2763/2013 – Plenário, TCU):

10.13.2. Justifica-se a realização da prova de conceito incluindo provas obrigatórias e desejáveis. Isso se dá porque os Municípios, ao longo do tempo, têm licitado sistemas e no momento de seu uso, faltam requisitos e ferramentas que acabam por dificultar a realização dos trabalhos, trazendo prejuízos na prestação dos serviços públicos.

10.13.3. Assim, visando assegurar a completa segurança no que se refere à eficiência e bom funcionamento da gestão pública, a Contratante se dispõe a realizar análise técnica, para que a contratação seja satisfatória e de um sistema que atende às necessidades do Município. Tais itens estão classificados como obrigatórios e desejáveis, de forma que o obrigatório são itens

que o Município considera essenciais ao serviço, e os desejáveis seriam aqueles que facilitariam e aprimorariam ainda mais a utilização dos sistemas.

10.13.4. Nesse sentido, é que são exigidas a apresentação, na prova de conceito, de 100% (cem por cento) das funcionalidades contidas no check list como obrigatórias.

10.13. 5. Vale lembrar que os sistemas serão utilizados por vários usuários e que, por si só, justifica a necessidade do cuidado com a verificação desses itens na prova de conceito.

10.13.6. Por fim, vale dizer que a necessidade da comprovação da existência no sistema desses itens dispensa justificativa individual, uma vez que, como já dito, decorrem da necessidade encontrada pela administração para solução de seus problemas cotidianos, para realizar uma boa gestão.

10.13.7. Após a fase de lances e classificação a empresa que apresentar o menor preço por lote será convocada pelo(a) Pregoeiro(a) para realizar prova de conceito/amostra dos seus respectivos sistemas, de forma que contemple as funcionalidades descritas no anexo 1 deste Termo de referência deste edital.

10.13.8. Será nomeada uma comissão julgadora, composta por no mínimo de 03 membros para acompanhamento e julgamento da prova de conceito;

10.13.9. Os itens aqui relacionados foram retirados das funcionalidades dos sistemas, contidos no Termo de referência deste edital visando uma apresentação objetiva em que seja capaz de detectar a capacidade da empresa em atender aos anseios da Contratante;

10.13.10. A prova de conceito/amostra será presencial e os testes dos sistemas ocorrerão em data, hora e local marcado pelo(a) Pregoeiro(a) após o certame e será comunicada à participante vencedora e às outras participantes que poderão acompanhar a demonstração. A Empresa que apresentar o menor preço por lote deverá apresentar todos os itens, sob pena de desclassificação da participante;

10.11. A prova de conceito/amostra seguirá os seguintes pontos:

10.12. Segundo Orientações do(a) Pregoeiro(a), a Comissão informará a(s) empresa(s) do menor preço por lote e demais licitantes o local, data e horário para realização da prova de conceito. A prova de conceito presencial faz-se necessária neste caso tendo em vista que a empresa deverá realizar testes in loco que serão disponibilizados aos estabelecimentos credenciados para garantir a efetividade das transações.

10.13. É livre o acesso de todos participantes, durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno;

10.14. Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local.



Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

10.15. Caso a licitante vencedora, não atenda todos os itens da prova de conceito conforme check-list será desclassificada e chamado o segundo colocado e assim sucessivamente, caso não atenda.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 – O(a) Pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/menor vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão também desclassificadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do(a) Pregoeiro(a).

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.8. - A critério do(a) Pregoeiro(a) os fornecedores classificados em primeiro lugar poderão ser convocados a apresentar amostras dos itens ofertados para avaliação da qualidade e conformidade com as especificações técnicas requeridas.

11.8.1. - No caso de convocação de apresentação de amostras, o processo será suspenso até a análise final das amostras.

11.8.2 - Após a análise de amostras, a sessão será retomada após aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.8.3 - Após reiniciada a sessão, será apresentada o resultado das amostras, devendo proceder a convocação na ordem de classificação de algum item que tenha sua amostra rejeitada, para apresentação de nova amostra nas mesmas condições da primeira convocação, e assim sucessivamente.

11.8.4 – Após a fase de aceitação das amostras, serão analisados documentos de habilitação daquelas Propostas finais, e constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo que o processo será homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11.10 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1 A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

12.2 - Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail licitacao@aracuai.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1 O(a) Pregoeiro(a) declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor e homologado, por ato da autoridade superior, após a regular decisão de eventuais recursos apresentados.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o termo de contrato, que obedecerá ao modelo [Anexo II](#), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

15.4 - Como condição prévia para assinatura de Contrato será verificado pelo(a) Pregoeiro(a) ou por Agente de Contratação, mediante consulta os seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);



- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, com base no artigo 107 da Lei 14.133 de 2021.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações da Contratada, além das constantes do Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato.

17.2 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

18 – DO CONTRATO

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o termo de Contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta anexo II, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde

que o motivo seja aceito pela administração, emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.3 - O Contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Termo de Referência.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 – As condições de fiscalização estão contidas na Minuta do Contrato. [ANEXO \(II\)](#)

21. DO PAGAMENTO

21.1 - As condições de pagamento estão contidas na Minuta do Contrato. [ANEXO \(II\)](#)

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

22.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

22.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

22.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

22.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

22.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- 22.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 22.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 22.14.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração pode aplicar à empresa fornecedora/contratada as seguintes sanções:
- 22.15.** 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 14.133/21);
- 22.16.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos 22.4, 22.5, 22.6, 22.7, 22.8 e 22.9 do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21)
- 22.17.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do subitem acima deste instrumento, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- 22.18.** Multa de:
- 22.19.** Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.;
- 22.20.** Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.21.** Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.22.** A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 22.23.** Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 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).

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 - As condições de reajustamento estão contidas na Minuta do Contrato. [ANEXO \(II\)](#)

24 – DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

24.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pelo Contrato, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.



25 - DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 - É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

25.2 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

25.3 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

25.4 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município.

25.5 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

25.6 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

25.7 – O(a) **PREGOEIRO(a)**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.8 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

25.9 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao(a) Pregoeiro(a), nos dias úteis, das 07:30h às 12h e das 14h às 17:30h ou pelo telefone (33)3731-8530 e e-mail: licitacao@aracuai.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

25.10 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou www.Araçuaí.mg.gov.br.

25.11 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e



regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

25.12 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

25.13 - 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.

25.13.1. Considera-se dia do começo do prazo:

- a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
- b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

25.14 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

25.15 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

25.16 - 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.

25.17 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

25.18 – Integram o Presente Edital:

- a) [Anexo I](#) – Termo de Referência;
- b) [Anexo II](#) - Minuta do Contrato;

Araçuaí – MG, 31 de julho de 2025.

DE ACORDO:

Tacony Ramos Costa
PREGOEIRO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 056/2025

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. OBJETO

1.1. O Presente Termo e Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), integrada a funcionalidades de Business Intelligence (BI), destinada à gestão de compras por meio de rede de estabelecimentos credenciados, controle de estoques e auditoria de insumos de materiais de expediente, para atendimento ao município, prorrogáveis nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.2. O critério de julgamento será o de MENOR TAXA ADMINISTRATIVA, obtido através das propostas de descontos (porcentagem a ser aplicada sobre o valor de cada fornecimento, podendo ser ofertado percentual negativo);

1.3. Será permitida após a vírgula 02 (duas) casas decimais;

1.4. No caso de desconto percentual negativo, este percentual negativo incidirá sobre o valor dos materiais de expediente.

Item	Descrição	V. Total
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), integrada a funcionalidades de Business Intelligence (BI), destinada à gestão de compras por meio de rede de estabelecimentos credenciados, controle de estoques e auditoria de insumos de materiais de expediente.	R\$ 2.000.000,00



02	Taxa de Administração para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um software de inventário e compras para gestão completa de estoque dos materiais de expediente em geral.	%
----	---	---

1.5. Caso o percentual negativo seja inferior a 75% do percentual estimado, será necessária a comprovação da exequibilidade da proposta apresentada, em conformidade com art.59 da Lei 14133/2021 e a Súmula TCU Nº 262, conforme modelo sugerido no Anexo I deste Termo.

2. NATUREZA DO OBJETO.

2.1.Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento consignada ao fornecedor, observada:

2.1.1. A classe de materiais e serviços utilizando o detalhamento de cada elemento de despesa da PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002 e linha de fornecimento contida em sistema de gestão mantido no Município.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, I, DA LEI N. 14.133/2021):

3.1. A Administração pública Municipal tem enfrentado reiteradas dificuldades no processo de aquisição de materiais de consumo, especialmente nas licitações realizadas por pregão eletrônico, um dos principais entraves identificados é a participação recorrente de empresas forasteiras, com domicílio em outras regiões do país, que apresentam propostas com preços abaixo da realidade de mercado local, histórico de atrasos ou falhas no fornecimento, dificuldades logísticas e de comunicação, falta de capacidade para atendimento contínuo e reposição emergencial de insumos e risco de contratação de empresas de fachada que apenas figuram no processo licitatório, sem estrutura real de operação.

3.2. Essa realidade está cada vez mais comprometendo o fornecimento regular de materiais essenciais ao funcionamento da administração, prejudicando atividades finalísticas, aumentando o retrabalho nos processos administrativos e elevando os custos indiretos com devoluções, cancelamentos e reprocessamento de compras.

3.3. Analisando os dois modelos atuais mais comuns de quarterização, a gestão do fornecimento de combustíveis e a gestão de manutenção corretiva e preventiva de veículos do serviço público, percebe-se o estabelecimento de duas ordens de relações jurídicas: a

que se estabelece entre a Administração e a empresa gerenciadora e a que estabelecerá com as empresas executoras, em sistema de rede.

3.4. Observa-se que este paradigma substitui a tradicional contratação direta com os prestadores dos serviços citados no parágrafo acima. Adota-se sistema centralizado por meio da empresa gerenciadora contratada, possibilitando que esta possa credenciar pequenos estabelecimentos, inclusive em cidades do interior, proporcionando uma vantagem enorme em relação ao modelo tradicional, para contratações deste tipo, em especial para contratações para órgãos com atuação pulverizada como é o caso do Município de Araçuaí, dentre outros, o que proporciona que se ocorra prestação de serviços cujo acesso anteriormente era inviável, ou quando viável, era muito mais dispendioso para a Administração Pública.

3.5. Podemos observar as seguintes vantagens através desse modelo de contratação:

3.6. Os ganhos de logística dos órgãos por meio de empresa especializada em software de aquisição, propiciando um enorme ganho de eficiência, em especial para os órgãos de atuação pulverizadas como este Município.

a. Atendimento tempestivos das demanda, com controle de consumo, saldos por unidade e autorização centralizada, viabilização de entrega imediata ou em prazos reduzidos, atendendo à dinâmica real das atividades administrativas.

b. Ganho de qualidade na aquisição dos insumos pois existe a possibilidade do Contratante avaliar o produto cotado pela quarterizada e assim subsidiar a aquisição acerca da qualidade dos produtos ofertados, podendo inclusive ensejar o descredenciamento da quarterizada que não prestar um serviço de excelência.

c. A escolha por este modelo de contratação está amparada na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU) e dos Tribunais de Contas estaduais, que reconhecem a legalidade e vantajosidade da quarterização da gestão de compras de bens comuns desde que amparada por sistema robusto, com controles adequados, rede credenciada ampla e ferramentas que garantam a competitividade entre fornecedores.

3.7. O modelo de quarterização vem sendo amplamente admitido pelos tribunais de contas e pelo judiciário, inclusive com inúmeras decisões e entendimentos favoráveis emanados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) e Tribunal de Contas da União (TCU).

3.8. A realização desse novo modelo de contratação justifica-se pela necessidade de otimizar a gestão dos insumos utilizados pela Administração, assegurando maior controle, agilidade e economicidade nas aquisições.

3.9. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), integrada a funcionalidades de Business Intelligence (BI), destinada à gestão de compras por meio de rede de estabelecimentos credenciados, controle de estoques e auditoria de insumos de materiais de expediente em geral visa substituir os processos licitatórios fragmentados por um modelo de contratação centralizada, com rede de fornecedores previamente credenciados, de forma a garantir o atendimento adequado às demandas da Administração com maior transparência e rastreabilidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO (ART. 18, § 1º, VII, DA LEI N. 14.133/2021).

4.1. A Solução proposta envolve a prestação de serviços de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), integrada a funcionalidades de Business Intelligence (BI), destinada à gestão de compras por meio de rede de estabelecimentos credenciados, controle de estoques e auditoria de insumos de materiais de expediente, com funcionalidades integradas de gestão informatizada de requisições e autorizações, ampla rede de fornecedores credenciados locais e regionais, sistema de controle de estoque em tempo real, Business Intelligence (BI) e relatórios gerenciais, automação, transparência e rastreabilidade, Modelo SaaS – sem necessidade de infraestrutura local para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Araçuaí, assegurando a continuidade e a manutenção dos serviços públicos ofertados, bem como o uso racional dos recursos financeiros.

4.2. 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SISTEMA DE SOFTWARE DA CONTRATADA:

5.2. Ser acessível via web, 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em navegadores padrões de mercado como, Mozilla Firefox ou Google Chrome, com personalização do logo da Prefeitura e com interface adaptada para navegação em dispositivos móveis.

5.3. O sistema deverá disponibilizar interface para o cadastro e edição de dados institucionais das Secretarias, com o objetivo de vinculação a processos administrativos e pedidos.

5.4. O formulário de cadastro deverá conter os seguintes campos:

- 5.5.** Nome da Secretaria (Campo de texto para o nome oficial da Secretaria)
- 5.6.** Telefone
- 5.7.** CNPJ: campo numérico com máscara e validação do formato do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.
- 5.8.** Descrição: campo de texto livre para inserção de informações complementares ou observações sobre a secretaria.
- 5.9.** Nome do Secretário da Pasta
- 5.10.** Os dados serão auditados pela Contratada, que irá validar e realizar a liberação em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.11.** O sistema deverá impedir o cadastro de secretarias com nomes duplicado.
- 5.12.** O sistema deverá disponibilizar uma interface de visualização e gerenciamento das secretárias, com informações sobre orçamento, pedidos realizados, e responsáveis designados, contendo:
- 5.13.** Campo de texto com botão "Filtrar" para buscar secretárias pelo nome.
- 5.14.** Lista das Secretarias com quantidade de subsecretárias vinculadas.
- 5.15.** Nome do responsável pela Secretaria e exibição de imagem do(s) usuário(s), se disponível.
- 5.16.** Barra de progresso visual com percentual de execução orçamentária.
- 5.17.** Número de pedidos associados à Secretaria.
- 5.18.** O sistema também deverá conter resumo financeiro por Secretaria em R\$, informando o valor destinado por empenho, valor utilizado em pedidos e o valor distribuído para subsecretárias.
- 5.19.** O sistema também deverá conter o número usuários cadastrados na Secretaria.
- 5.20.** O sistema deverá permitir o cadastro de novos usuários por meio de um formulário eletrônico, acessível a usuários com permissão de gerenciamento. O cadastro deve contemplar campos obrigatórios para identificação e definição de perfil de acesso.
- 5.21.** O formulário deverá conter os seguintes campos de preenchimento obrigatório, contendo as seguintes informações:
- 5.22.** Nome Completo.
- 5.23.** Data de Nascimento.
- 5.24.** Telefone/Celular
- 5.25.** E-mail institucional
- 5.26.** CPF
- 5.27.** RG
- 5.28.** Os acessos serão classificados conforme as seguintes categorias:

- 5.29.** Gestor Principal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.
- 5.30.** Responsável da Secretaria: deverá aprovar e ter acesso às informações das solicitações de aquisições de material de expediente de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades - Secretarias;
- 5.31.** O sistema web deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos com o nome completo, e-mail institucional, telefone, RG, CPF e data de nascimento.
- 5.32.** O sistema deve atribuir uma verificação na conta através do upload de documentos pessoais validando o acesso com reconhecimento facial.
- 5.33.** O sistema deverá possuir opção para definir perfil apenas para visualização.
- 5.34.** O sistema deverá disponibilizar uma interface para consultar e acessar usuários cadastrados, possibilitando a filtragem por nome e e-mail, contendo.
- 5.35.** Foto do usuário
- 5.36.** Nome completo
- 5.37.** E-mail de login
- 5.38.** Último login (Data e hora do último acesso registrado no sistema).
- 5.39.** O sistema informatizado deverá apresentar, em sua tela inicial, painel de controle (dashboard) interativo e responsivo, com as seguintes funcionalidades mínimas, acessíveis imediatamente após o login do usuário:
- 5.40.** Exibição do orçamento total anual disponível para a aquisição.
- 5.41.** Exibição do saldo restante do orçamento total e o valor comprometido com propostas aceitas;
- 5.42.** Destaque visual com diferenciação por cores (ex: verde para valores disponíveis e vermelho para valores já comprometidos).
- 5.43.** Listagem das secretarias vinculadas com indicação gráfica (barras ou indicadores) da execução orçamentária individual;
- 5.44.** Informações detalhadas por secretaria, incluindo: Nome da secretaria, saldo total empenhado e saldo utilizado;
- 5.45.** Quadro resumo com totalizadores por status dos pedidos: 1) Abertos, 2) Em andamento, 3) Aguardando aprovações; 4) Finalizados e 5) Cancelados;

- 5.46.** Exibição gráfica que represente a proporção entre os status dos pedidos, conforme listagem anterior.
- 5.47.** Botão de atalho para "Novo Pedido";
- 5.48.** Botão de atalho para "Acompanhar Pedidos", com acesso rápido ao histórico e status dos pedidos.
- 5.49.** Listagem dos últimos pedidos realizados, apresentando: Número identificador da ordem de serviço (ex: OS 152), secretária solicitante, situação atual do pedido (ex: Aguardando Ofertas, Aguardando Pagamento, etc.) e indicação visual por cores ou etiquetas que diferenciem o status de forma clara.
- 5.50.** O sistema deverá conter módulo específico de Business Intelligence (BI), com interface gráfica e painéis interativos de análise de dados, possibilitando a visualização, análise e extração de informações gerenciais. O módulo de BI deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:
 - 5.51.** Valor total consumido no período selecionado (com destaque em moeda);
 - 5.52.** Número total de pedidos em andamento;
 - 5.53.** Número de pedidos cancelados ou em contestação.
 - 5.54.** Filtros de períodos de análise semanal, mensal, trimestral e um ano;
 - 5.55.** Aplicação automática dos filtros para todos os gráficos e indicadores exibidos no BI.
 - 5.56.** Gráfico com valor diário acumulado de orçamentos aceitos;
 - 5.57.** Indicação do número de propostas validadas por data;
 - 5.58.** Gráfico demonstrando: Pedidos "Aguardando Ofertas" e pedidos "Aguardando Fornecedor"
 - 5.59.** Exibição gráfica do valor total utilizado por cada secretaria (ex: barra vertical);
 - 5.60.** Valores detalhados por secretaria com exibição do total em R\$;
 - 5.61.** Listagem e/ou gráfico dos itens mais frequentemente solicitados em pedidos;
 - 5.62.** Possibilidade de exibição por quantidade de ocorrências ou por valor total envolvido.
- 5.63.** O módulo de Business Intelligence (BI) deverá possuir a atualização automática dos dados em tempo real.
- 5.64.** O módulo de Business Intelligence (BI) deverá possuir Interface compatível com navegadores modernos e dispositivos móveis.
- 5.65.** O módulo de Business Intelligence (BI) deverá permitir exportação dos dados (em PDF, Excel ou CSV) e impressão dos gráficos e relatórios.

- 5.66.** O sistema informatizado ofertado deverá conter módulo de ordens de serviços, contendo a opção de filtro por número da ordem de serviço, status da ordem de serviço e Secretaria responsável.
- 5.67.** No módulo de ordens de serviços, o sistema deve exibir uma listagem com todas as ordens de serviço existentes, contendo:
- 5.68.** O código da ordem de serviço padronizado
- 5.69.** Imagem ilustrativa do produto;
- 5.70.** Secretaria à qual o veículo está associado;
- 5.71.** Melhor oferta ou valor vencedor da ordem de serviço (quando já houver proposta aceita);
- 5.72.** Quantidade de propostas recebidas;
- 5.73.** Data e horário da criação da ordem de serviço;
- 5.74.** Nome e foto do usuário responsável pela criação da ordem de serviço;
- 5.75.** Status da ordem de serviço (ex: “Aguardando Ofertas”, “Aguardando NF”, “Em atendimento”);
- 5.76.** Opção para visualizar os detalhes completos do pedido.
- 5.77.** O sistema deverá conter a opção de abertura de ordem de serviço, contendo os campos.
- 5.78.** Nome do pedido;
- 5.79.** Categoria da Ordem de Serviço;
- 5.80.** Data de Início de data de término para realização das cotações;
- 5.81.** Nome da Secretaria;
- 5.82.** Nome da Subsecretaria (quando disponível);
- 5.83.** Área de Investimento;
- 5.84.** Prazo desejado para entrega;
- 5.85.** Local para entrega (Nome, CEP, Endereço completo);
- 5.86.** Responsável pelo recebimento;
- 5.87.** Itens contendo imagem do item, unidade de medida e quantidade
- 5.88.** Categoria do item
- 5.89.** Valor de referência do item
- 5.90.** Campo para observações;
- 5.91.** O sistema deverá dispor de funcionalidade de pesquisa inteligente de itens, de forma que, ao digitar o nome do material ou insumo desejado, sejam automaticamente apresentados, de forma dinâmica e integrada a categoria padronizada do item, a imagem ilustrativa do item pesquisado, para facilitar a identificação visual e evitar erros na solicitação e valor de referência do insumo.

- 5.92.** O sistema deverá disponibilizar, no momento da abertura da ordem de serviço, a opção para que o gestor selecione o raio de atuação dos estabelecimentos que serão consultados para cotação, ou, alternativamente, indique um ou mais municípios específicos para a realização das cotações.
- 5.93.** O sistema deverá disponibilizar uma visão completa de cada ordem de serviço, contendo:
- 5.94.** Workflow com todas as etapas do orçamento.
 - 5.95.** Secretaria vinculada
 - 5.96.** Área de Investimento
 - 5.97.** Nome do solicitante do pedido
 - 5.98.** Nome do aprovador
 - 5.99.** Nome do pedido
 - 5.100.** Categoria da Ordem de Serviço
 - 5.101.** Prazo de entrega
 - 5.102.** Data de início e fim do recebimento da proposta
 - 5.103.** Prazo desejado para entrega;
 - 5.104.** Local para entrega (Nome, CEP, Endereço completo);
 - 5.105.** Responsável pelo recebimento;
 - 5.106.** Visibilidade do pedido por região;
 - 5.107.** Itens contendo imagem do item, unidade de medida e quantidade
 - 5.108.** Nome do estabelecimento e melhor preço cotado
 - 5.109.** Histórico de movimentações com nome de usuário, data e hora
 - 5.110.** Registros de entregas com imagens, contendo nome do usuário do registro de entrega, nome do usuário do registro de fornecimento com data/hora de ambas.
 - 5.111.** O sistema deverá disponibilizar na visão completa da Ordem de Serviço. chat para comunicação com o estabelecimento credenciado.
 - 5.112.** O sistema deverá campo de avaliação dos serviços prestados pelos estabelecimentos na visão completa da Ordem de Serviço.
 - 5.113.** O sistema deverá disponibilizar na visão completa da Ordem de Serviço as Notas Fiscais do estabelecimento.
 - 5.114.** O sistema informatizado deverá dispor de módulo de inventário, visualização e gestão do estoque dos insumos.
 - 5.115.** No módulo de gestão de inventário, deverá ser possível a busca através de filtros por: Nome do item, código de barras ou categoria.
 - 5.116.** O módulo de gestão de inventário de peças deverá conter o número total de itens cadastrados, a quantidade total de unidades e o valor global em estoque.

- 5.117.** O módulo de gestão de inventário deverá conter o controle de armazenamento, com organização dos insumos por locais de armazenamento, com exibição do número de itens por local e opção de movimentação dos itens entre os locais.
- 5.118.** O módulo de gestão de inventário deverá conter opção de cadastrar novos locais.
- 5.119.** O módulo de gestão de inventário deverá permitir a inclusão de locais customizáveis (ex: secretarias, setores, escolas etc.).
- 5.120.** O módulo de gestão de inventário deverá conter o registro de movimentações (entrada, saída, transferência entre locais), histórico com data, tipo de movimentação e responsável e integração com relatórios gerenciais.
- 5.121.** O módulo de gestão de inventário deverá conter dashboard e painel resumo com exibição de dados consolidados, como:
- 5.122.** Quantidade total de itens;
 - 5.123.** Valor total em estoque;
 - 5.124.** Resumo por local de armazenamento;
 - 5.125.** Indicadores de estoque mínimo ou necessidade de reposição (se aplicável).
- 5.126.** O módulo de gestão de inventário deverá conter opção para cadastro de itens, permitindo inserção imediata de novos materiais.
- 5.127.** O módulo de gestão de inventário deverá possibilitar a capacidade de exportar os dados em Excel ou PDF.
- 5.128.** O módulo de gestão de inventário deverá conter a possibilidade de integração com módulo de requisição ou controle orçamentário.
- 5.129.** O módulo de gestão de inventário deverá conter as movimentações no inventário.
- 5.130.** O módulo de gestão de inventário deverá conter alerta de quantidade mínima cadastrada por item.
- 5.131.** O módulo de gestão de inventário deverá disponibilizar possibilidade de QR code ou código de barra por item para o rastreamento do estoque dos insumos.
- 5.132.** O sistema informatizado deverá conter um módulo específico de logs e monitoramento, destinado a registrar, organizar e disponibilizar, de forma clara e auditável, todas as ações realizadas pelos usuários. Este módulo deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- 5.133.** Descrição clara da ação realizada (ex: “Acesso à lista de pedidos do módulo 3”, “Listagem de secretarias”);
 - 5.134.** Caminho ou URL da funcionalidade acessada;
 - 5.135.** Tipo de evento ou status da ação (ex: Info, Erro, Alerta).
 - 5.136.** Nome completo ou nome de usuário;
 - 5.137.** Foto (se disponível);

- 5.138.** Cargo ou função (quando aplicável);
- 5.139.** Endereço IP do dispositivo utilizado na ação;
- 5.140.** Data e hora exatas da realização da ação;
- 5.141.** No módulo específico de logs e monitoramento, deverá ser possível utilizar filtros e buscas através de:
- 5.142.** Campo de filtro por status da ação (ex: Todos, Info, Alerta, Erro);
- 5.143.** Busca por nome de usuário, ação realizada ou período.
- 5.144.** Os registros de log devem ser imutáveis, ou seja, não podem ser alterados ou excluídos por usuários comuns.
- 5.145.** O módulo logs e monitoramento deverá possuir visualização em lista cronológica.
- 5.146.** O módulo de logs e monitoramento deverá possuir destaque para os campos principais: ação, responsável, IP, data e hora.
- 5.147.** O módulo de logs e monitoramento deverá possuir opção de detalhamento da ação (ex: expandir para ver mais informações).
- 5.148.** O módulo de logs e monitoramento deverá permitir exportação dos registros em formatos como PDF ou .Excel.
- 5.149.** O módulo de logs e monitoramento deverá possuir possibilidade de integração com sistemas externos de auditoria ou controle interno.
- 5.150.** O sistema informatizado deverá dispor de um módulo financeiro destinado ao acompanhamento de valores faturados, consolidação de pedidos e controle de pagamentos, com as seguintes funcionalidades mínimas:
- 5.151.** Apresentação consolidada das informações financeiras com base em período selecionável (De acordo com o período do faturamento especificado em edital).
- 5.152.** Filtros por datas para consulta de diferentes ciclos de faturamento.
- 5.153.** Faturas para visualização web, para opção de salvar em PDF e para impressão.
- 5.154.** O módulo financeiro deverá conter indicadores financeiros do período, contendo:
- 5.155.** Total de pedidos faturados;
- 5.156.** Valor total consolidado, com detalhamento de percentual de taxa de serviço aplicada;
- 5.157.** Situação do pagamento: status como “Aguardando”, “Pago”, “Parcialmente pago” etc;
- 5.158.** O sistema informatizado deverá conter opção para consulta e download de certidões exigidas em edital atualizadas no mês vigente, contendo:
- 5.159.** Nome do documento;
- 5.160.** Data e hora da atualização;
- 5.161.** Botão para download direto do arquivo.

- 5.162.** Deverá ser possível a consulta e o filtro para localizar rapidamente documentos por nome.
- 5.163.** O sistema informatizado deverá conter um módulo de ajustes e configurações, acessível a usuários com perfil administrativo, que permita a personalização de parâmetros operacionais conforme as necessidades da contratante. Este módulo deverá contemplar, no mínimo, os seguintes recursos:
- 5.164.** Regras para fatura, selecionando o modelo de emissão da Fatura, sendo as opções:
- 5.165. Fatura Centralizada**
- 5.166.** Fatura única emitida em nome do CNPJ principal da prefeitura, consolidando todos os gastos realizados por suas secretárias durante o período definido no edital.
- 5.167. Fatura Descentralizada**
- 5.168.** Faturas individuais emitidas para cada secretaria, consolidando todos os gastos realizados pela secretária durante o período definido no edital
- 5.169. Data de fechamento para Faturamento**
- 5.170.** Definição da data definida em edital para fechamento de pedidos e geração de faturas.
- 5.171. Regras para Aprovação de Pedido/Usuário**
- 5.172.** O sistema deverá permitir a configuração da exigência de aprovação prévia do gestor para que os pedidos criados sejam publicados e encaminhados às etapas seguintes.
- 5.173.** O sistema deverá permitir ativar a obrigatoriedade de validação e aprovação do orçamento pelo gestor responsável, antes da formalização ou aceite da proposta.
- 5.174.** O sistema deverá possibilitar a definição de uma quantidade mínima de propostas (ex: 1, 2 ou 3 cotações) para que um orçamento possa ser aprovado e aceito, em conformidade com os princípios da economicidade e competitividade.
- 5.175.** O sistema deverá permitir restringir a criação de novos pedidos apenas para usuários que possuam contas previamente verificadas, com autenticação por meio de CPF, e-mail institucional ou outro critério definido pelo órgão contratante.
- 5.176.** A contratada deverá disponibilizar aplicativo mobile que possibilite a consulta dos pedidos em uma das plataformas IOS ou Android.
- 5.177.** O sistema informatizado deverá conter um módulo completo de relatórios gerenciais, com funcionalidades que permitam acompanhar, analisar e extrair dados operacionais e financeiros de forma clara, segmentada e atualizada. O módulo deverá contemplar, no mínimo, os seguintes tipos de relatórios:
- 5.178.** Relatório de Pedidos, contendo listagem detalhada de todos os pedidos realizados; informações como número do pedido, data, solicitante, secretaria/setor,

fornecedor e status. O relatório deverá conter os filtros por período, por secretaria ou por situação do pedido (aprovado, pendente, entregue etc.).

5.179. Relatório de Lojas Credenciadas, contendo listagem das lojas/fornecedores credenciados no sistema, dados como nome, CNPJ, endereço, status de credenciamento e quantidade de pedidos atendidos.

5.180. Relatório de Valor por Produto, contendo apresentação do valor total gasto por item específico em determinado período e comparativo entre produtos similares ou entre fornecedores.

5.181. Relatório de Gastos por Período, contendo a consolidação de gastos por mês, bimestre, trimestre ou intervalo definido pelo usuário.

5.182. Relatório de Produtos Mais Comprados, contendo ranking dos produtos com maior volume de compra ou maior valor agregado no período.

5.183. Relatório de Operações Realizadas, contendo log de todas as ações administrativas no sistema relacionadas a movimentações, aprovações, exclusões ou alterações de dados;

5.184. O sistema deverá permitir a exportação dos relatórios em formatos PDF e Excel.

5.185. Todos relatórios deverão possuir filtros e segmentações personalizáveis por data, secretaria, tipo de produto, fornecedor etc.;

6. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.

6.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a contar do início da vigência do contrato, podendo este prazo ser dilatado mediante justificativa plausível e aceite por parte da Administração, conforme cronograma estimativo definido pela CONTRATANTE.

6.2. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

6.3. Cadastramentos dos usuários:

6.4. A Prefeitura Municipal disponibilizará à empresa contratada todas informações necessárias para o cadastramento dos usuários aptos para operar o sistema;

6.5. Definição e Cadastramento da Rede Credenciada:

6.5.1. A empresa deverá criar e implantar uma rede credenciada capazes de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Araçuaí.

6.5.2. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá, obrigatoriamente, credenciar os estabelecimentos no prazo estipulado no cronograma de implantação;

6.5.3. A rede de estabelecimentos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação, estando apta a efetuar transações através de uma central e solicitar autorizações por telefone.

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO					
ATIVIDADES	DIAS CORRIDOS				
	5	10	15	18	20
Cadastramento dos usuários no Sistema de Gestão da Contratada		x			
Definição e Cadastramento da Rede Credenciada					x
Treinamento de Gestores e usuários					x
Fornecimento de senhas para gestores e usuários					x

7. TREINAMENTO DE GESTORES E USUÁRIOS.

7.1. A Contratada deverá disponibilizar para o Contratante, programa de capacitação para todos os gestores e usuários para utilização do Sistema, incluindo:

7.2. Operações de cadastramento, parametrização do sistema e limite de crédito;

7.3. Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e emissão de relatórios.

7.4. Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;

7.5. Aplicação prática do Sistema;

7.6. Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

7.7. Fornecimento de senhas para os usuários.

7.8. Cada usuário receberá uma senha pessoal de forma a garantir a segurança nas operações.

8. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

8.1. Nos casos de falha do sistema e da ocorrência de situações adversas como falta

de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

8.2. Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 7 dias por semana.

8.3. Prestar atendimento personalizado e preferencial.

9. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS

9.1. A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente, empresas regionais e locais, visando assegurar a agilidade no fornecimento e desenvolvimento econômico local.

9.2. Os materiais deverão ser fornecidos objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor;

9.3. A CONTRATADA deverá possuir no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos credenciados do ramo de material de expediente.

9.4. Caso a empresa declarada vencedora do certame não possua os estabelecimentos credenciados, possuirá o prazo 20 dias para realizar o credenciamento dos estabelecimentos após a assinatura do contrato de cada consorciado que realizou a contratação na referida localidade.

9.5. Considerando as práticas recentes observadas em processos licitatórios envolvendo a contratação de empresas gestoras de redes credenciadas para fornecimento de materiais e serviços, a unidade técnica entende ser essencial o estabelecimento de parâmetros que assegurem a economicidade da contratação e a proteção do interesse público.

9.6. Observa-se que, em muitos certames, os licitantes têm ofertado taxas de administração primária — isto é, aquelas cobradas da Administração Pública — próximas de zero ou até mesmo negativas, com o intuito de garantir a adjudicação da licitação. Essa estratégia transfere, na prática, a remuneração do serviço para a taxa de administração secundária, que é cobrada diretamente das empresas credenciadas à rede.

9.7. Esse modelo, embora legalmente possível, pode acarretar distorções no equilíbrio econômico-financeiro da contratação, já que quanto maior for a taxa imposta à rede credenciada, maior tende a ser o custo final repassado à Administração Pública para atender às demandas previstas no contrato. Dessa forma, a definição de um teto para a taxa de administração secundária configura-se como um instrumento de controle que visa garantir a modicidade dos preços e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

9.8. Em razão disso, e com base em pesquisa de mercado realizada no âmbito do Município, optou por estabelecer como alíquota máxima aceitável para a taxa de administração secundária o percentual de 15%, valor considerado, atrativo e compatível com a média de mercado.

9.9. A fixação de um limite máximo para a taxa de administração secundária encontra respaldo na jurisprudência dos Tribunais de Contas, que reconhecem a legalidade e a importância dessa medida para assegurar a economicidade e a transparência nas contratações públicas:

9.10. Tribunal de Contas da União (TCU): No Acórdão nº 1949/2021 – Plenário, o TCU considerou regular a inserção de cláusula editalícia que fixa limite para a taxa secundária, entendendo que tal medida aperfeiçoa o modelo de contratação ao evitar que descontos ofertados na taxa primária sejam compensados por aumentos na taxa secundária, o que poderia prejudicar a vantajosidade da proposta para a Administração Pública.

9.11. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG): Em resposta à Consulta nº 1161167, o TCE-MG admitiu a possibilidade de o órgão promotor da licitação inserir cláusula editalícia fixando taxa secundária no certame, a fim de limitar o preço máximo que se almeja gastar na contratação.

9.12. Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE): No Acórdão T.C. nº 1327/2018, o TCE-PE determinou a necessidade de estabelecer, no edital, os preços máximos que poderão ser praticados pelos estabelecimentos credenciados para o fornecimento de peças e para a prestação de serviços.

9.13. Dessa forma, a estipulação de um teto para a taxa de administração secundária, fundamentada em pesquisa de mercado e respaldada por jurisprudência consolidada, contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

10. PROVA DE CONCEITO E DA EXECUCAO DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

10.1. LICITANTE vencedora do certame deverá se submeter a Prova de Conceito (PoC) onde a Administração se certificará sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo

licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (Acordão no 2763/2013 – Plenário, TCU):

10.2. Justifica-se a realização da prova de conceito incluindo provas obrigatórias e desejáveis. Isso se dá porque os Municípios, ao longo do tempo, têm licitado sistemas e no momento de seu uso, faltam requisitos e ferramentas que acabam por dificultar a realização dos trabalhos, trazendo prejuízos na prestação dos serviços públicos.

10.3. Assim, visando assegurar a completa segurança no que se refere à eficiência e bom funcionamento da gestão pública, a Contratante se dispõe a realizar análise técnica, para que a contratação seja satisfatória e de um sistema que atende às necessidades do Município. Tais itens estão classificados como obrigatórios e desejáveis, de forma que o obrigatório são itens que o Município considera essenciais ao serviço, e os desejáveis seriam aqueles que facilitariam e aprimorariam ainda mais a utilização dos sistemas.

10.4. Nesse sentido, é que são exigidas a apresentação, na prova de conceito, de 100% (cem por cento) das funcionalidades contidas no check list como obrigatórias.

10.5. Vale lembrar que os sistemas serão utilizados por vários usuários e que, por si só, justifica a necessidade do cuidado com a verificação desses itens na prova de conceito.

10.6. Por fim, vale dizer que a necessidade da comprovação da existência no sistema desses itens dispensa justificativa individual, uma vez que, como já dito, decorrem da necessidade encontrada pela administração para solução de seus problemas cotidianos, para realizar uma boa gestão.

10.7. Após a fase de lances e classificação a empresa que apresentar o menor preço por lote será convocada pelo pregoeiro para realizar prova de conceito/amostra dos seus respectivos sistemas, de forma que contemple as funcionalidades descritas no anexo 1 deste Termo de referência deste edital.

10.8. Será nomeada uma comissão julgadora, composta por no mínimo de 03 membros para acompanhamento e julgamento da prova de conceito;

10.9. Os itens aqui relacionados foram retirados das funcionalidades dos sistemas, contidos no Termo de referência deste edital visando uma apresentação objetiva em que seja capaz de detectar a capacidade da empresa em atender aos anseios da Contratante;

10.10. A prova de conceito/amostra será presencial e os testes dos sistemas ocorrerão em data, hora e local marcado pelo Pregoeiro após o certame e será comunicada à participante vencedora e às outras participantes que poderão acompanhar a demonstração. A Empresa que apresentar o menor preço por lote deverá apresentar todos os itens, sob pena de desclassificação da participante;

10.11. A prova de conceito/amostra seguirá os seguintes pontos:

10.12. Segundo Orientações do Pregoeiro(a), a Comissão informará a(s) empresa(s) do menor preço por lote e demais licitantes o local, data e horário para realização da prova de conceito. A prova de conceito presencial faz-se necessária neste caso tendo em vista que a empresa deverá realizar testes in loco que serão disponibilizados aos estabelecimentos credenciados para garantir a efetividade das transações.

10.13. É livre o acesso de todos participantes, durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno;

10.14. Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

10.15. Caso a licitante vencedora, não atenda todos os itens da prova de conceito conforme check-list será desclassificada e chamado o segundo colocado e assim sucessivamente, caso não atenda.

11. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL/ATA (art.6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14133/21)

11.1. O contrato terá vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, desde que haja interesse público e persista a necessidade administrativa.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. As comunicações entre a 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.

11.5. A entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.6. 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.

11.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, 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.

11.8. 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

11.9. Caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

12. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO.

12.1. O valor proposto deverá estar expresso em algarismos, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa.

12.2. A empresa contratada deverá realizar quinzenalmente o fechamento dos serviços de manutenção e aquisição utilizados, e quinzenalmente os serviços administrativos e gerenciais, para fins de pagamento.

12.3. Realizado o fechamento, a empresa contratada deverá emitir e entregar a respectiva Nota Fiscal para conferência e aceite por Servidor designado, e posterior encaminhamento ao respectivo órgão (gerenciador ou participante), juntado o respectivo termo de aceite, que sempre deverá vir assinado pelo Ordenador da despesa e pelo(s) Fiscal(is) responsável(is) pelo Contrato.

12.4. Os valores a serem pagos, aplicada a taxa administrativa, serão a única e completa remuneração pelos produtos e/ou serviços, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretamente.

12.5. O pagamento corresponderá ao percentual da taxa de administração ofertado pela CONTRATADA e incidirá sobre o valor quinzenal do faturamento, conforme especificado na Proposta Comercial apresentada no Pregão Eletrônico.

12.6. O valor quinzenal do faturamento corresponderá aos preços à vista dos produtos e/ou da prestação de serviços nas lojas, estabelecimentos, postos e oficinas credenciadas, na data em que ocorreu cada venda ou prestação de serviço, em conformidade com documento comprobatório (nota fiscal e/ou cupom fiscal, ou outro similar) a ser emitido no momento da venda e/ou da manutenção do veículo, motocicleta ou máquinas, bem como o relatório apresentado pela CONTRATADA.

12.7. O percentual da taxa de administração permanecerá fixo e inalterável durante a vigência do contrato.

12.8. As lojas, estabelecimentos entre outros que fizerem parte da rede credenciada deverão ser pagas pela CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o CONTRATANTE.

12.9. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva venda/aquisição e/ou prestação dos serviços nas condições especificadas no Contrato, que será comprovada por meio do relatório de vendas/aquisição e serviços a ser expedido pelo responsável e documentos comprobatórios da despesa.

12.10. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

12.11. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, creditado em favor da Licitante vencedora, em até 30 (dias) dias após a apresentação da Nota Fiscal e liberação da mesma

pelo setor competente, mediante ordem Bancária conforme dados Bancários do Contratado.

12.12. As Faturas deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

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

12.14. Administração deverá realizar consulta para:

12.15. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

12.16. 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;

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

12.18. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 12.4 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica o Departamento Financeiro do CONTRATANTE autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas.

12.19. O Departamento Financeiro do CONTRANTE poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força da contratação.

12.20. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da Fatura.

13. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. 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 TAXA ADMINISTRATIVA.

13.2. Optou – se pela adoção do critério da contratação ser adjudicada pela Menor Taxa Administrativa como forma de garantir economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, a escolha foi fundamentada nas seguintes razões:

13.3. Modelo de remuneração proporcional ao uso, a taxa administrativa corresponde à remuneração da contratada sobre o volume efetivamente movimentado, garantindo que a Administração pague apenas pelos serviços efetivamente prestados.

13.4. Objetos cuja natureza envolva intermediação por intermédio de gestão de rede de fornecedores a taxa administrativa é o componente financeiro mais adequado para mensuração da proposta mais vantajosa.

13.5. A adoção do critério de menor taxa administrativa promove ampla competitividade entre as empresas prestadores dos serviços, permitindo que a administração obtenha melhores condições contratuais.

13.6. Dessa forma, a adoção do critério de menor taxa administrativa visa assegurar maior economicidade, transparência e eficiência, atendendo aos princípios previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), notadamente os princípios da vantajosidade, eficiência e interesse público.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

14.3. 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>;

14.4. 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;

14.5. 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.

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

14.7. 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

14.8. 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.

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

15. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

15.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.2. **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.

15.3. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.4. Prova de regularidade com a Fazenda *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.6. **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](#);

15.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal ou 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.

15.8. 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.

16. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

- 16.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 16.2.** **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:
- 16.3.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 16.4.** 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
- 16.5.** 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.
- 16.6.** 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.
- 16.7.** 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:
- 16.8.** Comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 16.9.** 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).
- 16.10.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

17. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR À HABILITAÇÃO.

- 17.1.** Como requisito adicional de habilitação técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar cópias de, no mínimo, três contratos firmados com estabelecimentos credenciados que integrem ou venham a integrar a rede fornecedora da solução ofertada.
- 17.2.** Os contratos deverão conter, obrigatoriamente:
- 17.3.** Identificação clara das partes;
- 17.4.** Objeto contratual compatível com a proposta apresentada;
- 17.5.** Percentual de taxa de comissão ou outro encargo financeiro eventualmente aplicado sobre o valor das vendas realizadas pelos estabelecimentos;

17.6. Vigência contratual e condições de rescisão.

17.7. A exigência visa assegurar a transparência nas práticas comerciais da empresa proponente, bem como verificar a razoabilidade econômica dos percentuais cobrados da rede credenciada, de forma a evitar situações de abuso, onerosidade excessiva ou práticas incompatíveis com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, conforme previstos nos artigos 5º, 11, e 18 da Lei nº 14.133/2021.

17.8. A não apresentação da documentação exigida, ou a constatação de cláusulas que indiquem a cobrança de valores excessivos ou desproporcionais junto aos fornecedores da rede credenciada, poderá ensejar a inabilitação da licitante, por comprometimento da vantajosidade da proposta para a Administração.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, VI, DA LEI N. 14.133/2021).

18.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

18.2. A manutenção do sigilo do orçamento estimado até o julgamento das propostas visa resguardar o caráter competitivo do certame e garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da isonomia, impessoalidade e vantajosidade previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal, e nos arts. 5º, 11 e 12 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. A divulgação prévia do valor estimado poderia induzir os licitantes a formularem suas propostas com base no limite orçamentário, reduzindo a efetiva competição e comprometendo a obtenção de preços mais vantajosos, prática conhecida como “efeito âncora”. Assim, o sigilo funciona como instrumento para prevenir acordos colusivos ou manipulação de preços entre os concorrentes, além de inibir a apresentação de propostas meramente alinhadas ao teto estabelecido pela Administração.

18.4. Importante destacar que o sigilo do orçamento não restringe a publicidade do certame, sendo esta preservada em todas as demais fases do procedimento, conforme o princípio da transparência. O valor será tornado público imediatamente após o julgamento das propostas, garantindo controle social e conferindo plena regularidade ao processo.

18.5. Foram analisados os registros de consumo dos últimos exercícios, conforme relatórios de fornecimento, ordens de compra e históricos de contratos anteriores. A média mensal serviu de base para projetar o consumo anual, considerando a variação sazonal e eventuais aumentos de demanda, conforme quantitativo total estimado na tabela abaixo:



Item	Descrição	V. Total	Taxa Administrativa
01	contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), integrada a funcionalidades de Business Intelligence (BI), destinada à gestão de compras por meio de rede de estabelecimentos credenciados, controle de estoques e auditoria de insumos de materiais de expediente	2.000.000,00	%

19. JUSTIFICATIVA DO MODELO ESCOLHIDO (V § 1º DO ART.18).

19.1. Destaca-se a adoção de novo método licitatório foi estudado com vistas em agilizar processos de aquisição de materiais de expediente, aprimorar o controle de estoques e trazer maior lisura ao processo de contratação e prestação de contas do Município. Semelhante a outras cidades do país que já adotam esse sistema e que se entende a viabilidade deste sistema. Durante a elaboração do estudo várias informações foram coletadas com agentes públicos a fim de conhecer o real benefício da adoção desse modelo de controle de manutenção predial municipal. A utilização da ferramenta informatizada já utilizada pelos órgãos públicos consultados por este Município, permitem o registro, monitoramento, gerenciamento e armazenamento de dados dos insumos de manutenção predial, bem como o cadastramento de uma ampla rede de atendimento, definida e gerenciada pela Administração, além da simplificação do procedimento do pagamento das despesas decorrentes da prestação dos serviços.

19.2. Nesse novo modelo ainda possibilitará a centralização da gestão dos insumos, bem como a flexibilização das redes credenciadas, definida de forma a atender a diversidade dos insumos, nas variadas especificações, marcas e modelos diversos, bem como do quantitativo de imóveis públicos do Município que irão usar a ferramenta.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual nº 708/2024.

20.2. A contratação será atendida pela dotação 002.001.04.122.55022020.339039000 ficha 144 fonte 1500

21. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (ART. 18, § 1º, VIII, DA LEI N. 14.133/2021)

21.1. Considerando a especificidade do objeto a ser licitado, entendemos que não cabe o parcelamento do mesmo, e sim realizá-lo em um único lote referente a prestação de serviços, possibilitando maior celeridade, economia, fiscalização e controle dos gastos.

21.2. Na solução integrada a ser contratada, a combinação entre o atendimento ao imperativo da eficiência logística e à vantajosidade econômica seria buscada mediante a prospecção, em contexto de ampla competitividade, de proposta que ofereça a necessária conveniência do gestor integrado com os menores custos pelo fornecimento dos serviços em questão, gerando uma maior eficiência do controle do consumo dos itens, evitando assim contrato aquisição de materiais em um único estabelecimento, por exemplo, o que limitaria os fornecedores, o espaço e o tempo para a prestação dos serviços.

21.3. O objetivo é contratar uma única empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração, com utilização de sistema de gestão para aquisição de insumos em geral para expediente em estabelecimentos credenciados, não havendo prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, e nem restrição ao caráter competitivo da licitação. Vale destacar que há no mercado várias empresas que oferecem soluções completas e integradas de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), integrada a funcionalidades de Business Intelligence (BI), destinada à gestão de compras por meio de rede de estabelecimentos credenciados, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

22. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (IX § 1º DO ART.18):

22.1. O principal benefício da contratação está no monitoramento contínuo e eficiente dos gastos com aquisições de materiais de expediente, viabilizado por meio de sistema informatizado. Com a utilização de plataforma digital especializada, será possível extrair relatórios em tempo real, permitindo à Administração transformar a gestão das aquisições em um processo dinâmico, transparente e orientado por dados. A sistematização também permitirá planejar, de forma mais precisa, o consumo e reposição de materiais essenciais ao funcionamento cotidiano dos órgãos públicos.

22.2. A contratação em questão refletirá em significativos ganhos processuais, na medida em que reduzirá o número de processos licitatórios e os procedimentos internos usualmente exigidos para cada aquisição, tais como emissão de empenhos, controle físico dos insumos, liquidação de despesas, ordens de fornecimento e tramitação documental. Essa simplificação impacta diretamente na economia de tempo dos servidores envolvidos e na racionalização de tarefas operacionais.

22.3. Adicionalmente, a implementação de módulos de auditoria e controle de inventário é essencial para assegurar a conformidade dos processos e a integridade das informações operacionais e financeiras. A auditoria contínua viabiliza o monitoramento do cumprimento das normas internas, possibilitando a identificação de falhas e promovendo ações preventivas e corretivas, ao passo que o inventário digital garante a rastreabilidade dos materiais, controle de estoque e identificação de padrões de consumo por setor, unidade ou programa.

22.4. Além dos ganhos mencionados, a Municipalidade será diretamente beneficiada pela desburocratização dos processos, com reflexos na simplificação procedimental, redução de custos indiretos e aumento da produtividade administrativa. O sistema ofertado pela contratada proporcionará a padronização das aquisições, o cruzamento de dados gerenciais e a otimização do tempo de resposta para autorizações e entregas.

22.5. Por fim, a contratação propiciará o uso de práticas modernas e tecnológicas, com impacto direto na qualidade da execução dos serviços públicos. O novo modelo aumentará a eficácia dos gastos públicos, fortalecerá os mecanismos de controle e elevará os padrões de transparência na gestão das aquisições, conferindo maior legitimidade e eficiência à atuação administrativa.

23. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, § 1º, XI, DA LEI N.14.133/2021).

23.1. Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art.92, XVI E XVI da Lei 14133/21)

24.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

24.2. Executar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto da contratação;

24.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- 24.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 24.5.** 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;
- 24.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 24.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores Municipal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 24.8.** 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 24.9.** 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 24.10.** 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;
- 24.11.** 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 24.12.** 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 24.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 24.14.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega do objeto contratual.
- 24.15.** 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.
- 24.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 24.17.** 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

- 24.18.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 24.19.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 24.20.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes à execução do objeto contratual;
- 24.21.** 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 24.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 24.23.** 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.
- 24.24.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 24.25.** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 24.26.** Arcar com todas as despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento quando da prestação de serviços à Contratante.

25. DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE COBRADO DA REDE CREDENCIADA

- 25.1.** A contratada deverá apresentar sempre que solicitada.
- 25.2.** Cópia dos contratos firmados com os estabelecimentos credenciados, contendo cláusula específica que informe a taxa administrativa, desconto comercial ou qualquer outra forma de remuneração aplicada à rede;
- 25.3.** Relatórios mensais com o detalhamento da movimentação realizada, contendo: nome do estabelecimento, valor bruto da compra, valor líquido repassado, e valor retido a título de taxa/comissão.
- 25.4.** A Administração reserva-se o direito de auditar os contratos firmados entre a contratada e os estabelecimentos credenciados, a fim de verificar a conformidade com os princípios da **economicidade (Lei 14.133/2021, art. 11, I)**, da **transparência (art. 5º)** e da **vantajosidade da proposta (art. 18, inciso IV)**.

25.5. O não atendimento às exigências desta cláusula poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas previstas neste edital, incluindo **advertência, multa, suspensão temporária** ou até mesmo **rescisão contratual por inexecução parcial**.

26. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

26.1. 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.

26.2. 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.

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

26.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

26.5. 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.

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

27. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art.92 XIV, da Lei 14.133/21).

27.1. Comete infração administrativa, o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

27.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

27.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

27.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

27.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

- 27.8.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 27.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 27.10.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 27.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 27.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 27.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 27.14.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração pode aplicar à empresa fornecedora/contratada as seguintes sanções:
- 27.15.** 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 14.133/21);
- 27.16.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos 27.4, 27.5, 27.6, 27.7, 27.8 e 27.9 do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21)
- 27.17.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do subitem acima deste instrumento, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- 27.18.** Multa de:
- 27.19.** Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.;
- 27.20.** Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 27.21.** Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 27.22.** A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 27.23.** Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 27.24.** 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).

28. DA ADOÇÃO DE ORÇAMENTO SIGILOSO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, (FIXAÇÃO DA TAXA A SER COBRADA PELA REDE CREDENCIADA)

28.1. A presente licitação será julgada pelo critério de **Menor Taxa Administrativa** a ser aplicada pela futura contratada sobre o valor efetivamente faturado pela Administração na aquisição de materiais de expediente (e correlatos) por meio da plataforma de gestão com rede credenciada. Nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração opta por **manter em sigilo a composição interna do orçamento estimado**, inclusive memórias de cálculo, bases de consumo histórico, levantamentos mercadológicos de taxas e margens, até o momento processual indicado no item 29.8, sem prejuízo do acesso integral aos órgãos de controle interno e externo.

28.2. O sigilo parcial do orçamento visa preservar a competitividade e evitar o alinhamento artificial de propostas à estimativa interna da Administração, fenômeno recorrente em contratações de gestão quarterizada e reconhecido em orientações técnico-jurisprudenciais: quando o mercado conhece previamente o valor de referência completo (incluindo margens esperadas), há tendência de convergência dos lances ao teto conhecido, reduzindo a disputa efetiva e comprometendo a vantajosidade.

28.3. Embora o orçamento detalhado permaneça em sigilo, a Administração torna público, para adequada formulação das propostas, o consumo-base estimado de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) referente ao volume projetado de aquisições de materiais de expediente e insumos correlatos no período de referência contratual. Esse valor indicativo permite que os licitantes dimensionem escala, custos operacionais e fluxo financeiro, sem revelar as margens internas estimadas pela Administração. A divulgação do parâmetro econômico básico, preservando-se a composição, está em consonância com a orientação de publicidade suficiente para formação de propostas sem perda do efeito competitivo protegido pelo sigilo.

28.4. Para assegurar equilíbrio econômico-financeiro global e impedir que reduções artificiais na Taxa Administrativa (cobrada da Administração) sejam compensadas por sobre oneração da rede credenciada, a Administração estabelece, **fixação da taxa de 10% (dez por cento) para a Taxa de Administração** Secundária que poderá ser cobrada pela CONTRATADA dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada. A fixação de limite à taxa secundária encontra respaldo em jurisprudência: o Tribunal de Contas da União reconheceu a regularidade da fixação de limite à taxa cobrada dos credenciados como mecanismo para aperfeiçoar o modelo e preservar a vantajosidade; o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em Consulta nº 1161167, respondeu sobre a legalidade da limitação percentual quando tecnicamente justificada.

28.5. A experiência auditada por tribunais de contas demonstra que, na ausência de limite à taxa secundária, descontos ofertados à Administração podem ser neutralizados por cobranças elevadas impostas aos credenciados, que repercutem no preço final dos bens/serviços entregues ao ente público, frustrando o objetivo de obter a proposta mais vantajosa. A limitação ora estabelecida atua, portanto, como trava de repasse de sobre custos indiretos e incentiva a participação de fornecedores locais/regionais, que dependem de margens previsíveis para aderir à rede.

28.6. Além do limite percentual, fica fixado prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento regular da fatura pela CONTRATADA (empresa gerenciadora/quarteirizada), para pagamento aos estabelecimentos credenciados pelos fornecimentos comprovadamente realizados no período. Os órgãos de controle têm destacado que prazos excessivos de repasse à rede acabam embutindo custos financeiros adicionais (capital de giro, risco de inadimplência), que são repassados aos preços praticados contra a Administração; a fixação de prazo curto reduz esse repasse e contribui para o melhor preço.

28.7. O percentual efetivamente praticado a título de Taxa de Administração Secundária deverá constar da proposta da licitante e integrará o contrato como obrigação econômica acessória, não podendo ser majorado em desfavor da rede credenciada ao longo da vigência, salvo revisão contratual expressamente autorizada pela Administração e precedida de demonstração analítica de custos.

28.8. O orçamento estimado permanecerá classificado como sigiloso até a conclusão da fase de julgamento e será tornado público na etapa imediatamente anterior à negociação com o licitante melhor classificado, ou antes se assim determinar a autoridade competente mediante despacho motivado, observando-se o art. 18, inciso XI, e o art. 24 da Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes da IN SEGES/ME nº 73/2022 sobre divulgação de orçamento sigiloso antes da negociação para evitar contratação fracassada.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que o contratado observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da contratação, contida nas legislações correlatas;

29.2. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

29.3. Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre o contratado e o município, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões



sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular;

29.4. As partes contratantes elegem o foro da Contratante como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

29.5. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

Araçuaí – MG, 07 julho de 2025.

Bárbara Nery Castro
Secretaria Municipal de Administração
Município de Araçuaí - Minas Gerais



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 056/2025

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025/2025

TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

PARTES:

CONTRATANTE:

Município de Araçuaí/MG, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 26 – Bairro Centro, na cidade de Araçuaí, CEP 39.600-000 – MG, inscrita no CNPJ/MF N. 17.963.083/0001-17, neste ato representado pela sua Secretária de Administração, **senhora** Barbara Nery Castro, portador do CPF N. ***.509.366-**.

CONTRATADA:

_____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. ***.XXX.XXX-**, **E-MAIL**

INSTITUCIONAL: _____.

Pelo presente contrato entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 025/2025, Processo Administrativo N. 056/2025, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), integrada a funcionalidades de Business Intelligence (BI), destinada à gestão de compras por meio de rede de estabelecimentos credenciados, controle de

estoques e auditoria de insumos de materiais de expediente, para atendimento ao município de Araçuaí/MG, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

2.2 – A prestação dos serviços, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Araçuaí.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para os serviços do objeto do presente contrato ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL TAXA ADM
1	Serv.	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), integrada a funcionalidades de Business Intelligence (BI), destinada à gestão de compras por meio de rede de estabelecimentos credenciados, controle de estoques e auditoria de insumos de materiais de expediente, para atendimento ao município.	____%

3.2 - No valor contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.



CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Todas as condições de execução dos serviços estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 - O prazo de vigência do contrato e de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, com base no artigo 107 da Lei 14.133 de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2. Executar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto da contratação;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.5. 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;

7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores Municipal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual e Municipal da sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e



5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega do objeto contratual.

7.10. 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.

7.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.12. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

7.14. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.15. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes à execução do objeto contratual;

7.16. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

7.18. 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.

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

7.20. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.21. Arcar com todas as despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento quando da prestação de serviços à Contratante.

DEMAIS OBRIGAÇÕES - DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE COBRADO DA REDE CREDENCIADA:

7.22. A contratada deverá apresentar sempre que solicitada:

7.22.1. Cópia dos contratos firmados com os estabelecimentos credenciados, contendo cláusula específica que informe a taxa administrativa, desconto comercial ou qualquer outra forma de remuneração aplicada à rede;

7.22.2. Relatórios mensais com o detalhamento da movimentação realizada, contendo: nome do estabelecimento, valor bruto da compra, valor líquido repassado, e valor retido a título de taxa/comissão.

7.22.3. A Administração reserva-se o direito de auditar os contratos firmados entre a contratada e os estabelecimentos credenciados, a fim de verificar a conformidade com os princípios da economicidade (Lei 14.133/2021, art. 11, I), da transparência (art. 5º) e da vantajosidade da proposta (art. 18, inciso IV).

7.22.4. O não atendimento às exigências desta cláusula poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas previstas neste edital, incluindo advertência, multa, suspensão temporária ou até mesmo rescisão contratual por inexecução parcial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas neste contrato, no Termo de Referência e os termos de sua proposta;

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

8.3. 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;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento de contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento, Edital e Contrato;

8.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Instrumento de contrato;

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

8.8. Responder eventuais pedidos de reajuste, repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A prestação dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da(o) _____, que acompanhará a prestação dos serviços, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a)** Receber o produto/serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- b)** Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- c)** Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d)** Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- e)** Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega do(s) produto(s), devidamente motivado e justificado;
- f)** Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto/serviço(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- g)** Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h)** Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i)** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j)** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;

l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação documentos fiscais, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

10.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização do Município de Araçuaí e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Araçuaí, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Araçuaí.

10.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

10.3 – O Município de Araçuaí/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Araçuaí/MG.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Araçuaí/MG.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Araçuaí/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações do ano corrente e dos anos vindouros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

11.1 – O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

12.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Contrato, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I – Advertência;

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

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

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

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1 - O Contratado terá seu contrato extinto quando:

a - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalíssimas ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

g - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

h - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

i - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 030/2024 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – LGPD

17.1- As PARTES se obrigam, sempre que aplicável, a atuar no presente CONTRATO em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

17.2- As PARTES estão cientes de que os Dados Pessoais coletados no presente CONTRATO têm por finalidade garantir a plena e satisfatória execução das obrigações aqui assumidas e atender obrigações legais e/ou regulatórias às quais as PARTES estejam submetidas.

17.2.1- As PARTES se comprometem ao tratamento de Dados Pessoais em adequação com as finalidades aqui propostas, ficando vedado o compartilhamento e a comercialização.

17.3- Cada PARTE é e continuará sendo proprietária de seus Dados, bem como de quaisquer Dados de terceiros sob sua responsabilidade, inclusive Dados Pessoais, compartilhados no âmbito do presente CONTRATO, a qualquer título.

17.4- As PARTES se comprometem a monitorar, por meios adequados, a sua própria conformidade e de seus operadores com as obrigações relativas à proteção de Dados Pessoais.

17.5- As PARTES se comprometem a tratar os Dados Pessoais no âmbito deste CONTRATO como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição das PARTES, ainda que este CONTRATO venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

17.6- As PARTES se comprometem a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a garantir a segurança dos Dados Pessoais tratados, mediante esforço razoável e em conformidade com os controles de segurança da informação e com a legislação aplicável.

17.7- As PARTES se comprometem a auxiliar uma à outra no cumprimento das obrigações legais sobre proteção de Dados Pessoais e demais normas aplicáveis e no atendimento das solicitações de exercício de direitos dos titulares de dados.



17.8 - Cada PARTES será responsável por recepcionar e atender as solicitações dos titulares de dados relativas às suas próprias atividades de tratamento, que deverão ser encaminhadas para os seguintes endereços de e-mail:

Para o COONTRATADA: Para o CONTRATANTE: xxxx@aracuai.mg.gov.br

17.9- Na hipótese de a PARTE inocente arcar com os prejuízos decorrentes de danos causados pela outra PARTE pelo descumprimento das obrigações ou responsabilidades atinentes à Proteção de Dados Pessoais aqui assumidas, fica assegurado à PARTE inocente o direito de regresso contra a PARTE responsável, desde que devidamente comprovada a sua responsabilidade.

17.10- As PARTES declaram que o tratamento de Dados Pessoais em razão do presente CONTRATO se dará pelo prazo estritamente necessário para o cumprimento das finalidades aqui propostas

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da cidade de Araçuaí/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Araçuaí/MG, ____ de _____ de 2025.

Secretária Municipal de Administração

**Representante Legal do
Fornecedor**

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: