



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 68/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

**MENOR PREÇO - CONSIDERANDO O MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL 5.051/2023 E LEI COMPLEMENTAR nº 123/06.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, VIA WEB, COM OPERAÇÃO ON-LINE E EM TEMPO REAL, DESTINADO À GESTÃO DAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, INCLUINDO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS), POR MEIO DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/MG.**

**INTERESSADO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

**DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 09:00 HORAS DE 02/06/2026.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:30 HORAS DE 02 (DOIS) DE JUNHO DE 2026.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMM LICITA – [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br).

**PORTARIAS Nº 003 E 004/2026:** Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**TIPO:** MENOR PREÇO

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ESCLARECIMENTOS:**

**Diretamente pela plataforma de licitações – [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br) > edital Pregão Eletrônico nº 30/2026 / Esclarecimentos.**

**Telefones:** (35) 3851-0314 ou (35) 3851-0340.

**Horário de funcionamento:** 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 68/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

MENOR PREÇO - CONSIDERANDO O MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

1 – PREÂMBULO

REQUERENTE:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DES. ECONÔMICO, TECNOLOGIA E TURISMO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
- GABINETE DO PREFEITO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA - MG**, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações AMM Licita ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)) a qual**, conforme especificado no Termo de referência (documento complementar) deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro oficial, designada pela **Portaria nº 003/2026** e pela Equipe de Apoio nomeada pela **Portaria nº 004/2026**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 5.051/2023 e Lei Complementar nº 123/06**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, através do endereço eletrônico: [www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes](http://www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes), na Plataforma de Licitações AMM Licita, através do endereço eletrônico: [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br) e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 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 pretensos licitantes no endereço eletrônico [www.ammlcita.org.br](http://www.ammlcita.org.br), bem como no site da Prefeitura Municipal de Boa Esperança: [www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes](http://www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes).

**1.5** - A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

## **2- OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto da presente licitação a **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, VIA WEB, COM OPERAÇÃO ON-LINE E EM TEMPO REAL, DESTINADO À GESTÃO DAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, INCLUINDO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS), POR MEIO DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/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 documentos complementares.

**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, 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** – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**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;

### **3.3- CONSÓRCIO**

**3.3.1-** Na presente contratação não será admitida a participação de consórcios de empresas, tendo em vista que a vedação quanto à participação dos mesmos no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

**3.3.2-** A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

**3.3.3-** Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não traz nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

**3.3.4-** A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

### **3.4- COOPERATIVA**

**3.4.1-** Na presente contratação não será admitida a participação de cooperativas.

**3.4.2-** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

**I** - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

**II** - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

**III** - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

**IV** - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.



**3.5** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br).

**3.6** - 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.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br), no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO 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.

**4.4** - Somente serão aceitas as impugnações que forem anexadas ao sistema acompanhadas dos respectivos documentos de identificação e poderes da impugnante.

#### **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 AMM Licita ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)).

**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 Boa Esperança, 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 subseqüente 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 estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.
- Declaro 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 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 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 que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.
- 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, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

**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 E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1 -** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema a proposta com a descrição do objeto ofertado e o percentual da taxa de administração, 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 e documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

**6.3 -** 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.



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

**6.5** - 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.

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

**6.7** - 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 pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

**6.8** - 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.

**6.8.1** - 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 pregoeiro, via sistema.

**6.9** - 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.

**6.10** - 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.

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

**6.12** - Será inabilitado ou desclassificado o licitante que, após dada oportunidade para sanar erros na documentação ou na proposta apresentada, nos termos dos Acórdãos nº 1.211/2021 e 117/2024 - Plenário TCU, não comprovar sua habilitação ou sanar sua proposta, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**6.13** - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO somente serão exigidos da licitante melhor classificada (Art. 63, II, da Lei 14.133/2021), ocasião em que, finalizados os lances e apurado o vencedor, o Pregoeiro exigirá a sua apresentação no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por mais 02 horas, devendo os mesmos serem anexados à plataforma.



Observação: Para as licitantes que inserirem os documentos de habilitação juntamente com a proposta, será dada oportunidade de mesmo prazo para sua atualização, caso necessário.

## 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 – Preenchimento do percentual da taxa de administração, neste caso será admitida taxa zero ou negativa nos termos da legislação;

7.1.2 - Descrição detalhada do objeto (conforme o caso), 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 – No percentual proposto deverá estar incluso 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 – O percentual proposto, 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 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.7 - 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

8.1 - Os licitantes classificados em primeiro lugar serão convocados pelo Pregoeiro para inserir na plataforma os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a seguir informada:

### 8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - 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;

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



**8.1.3** - 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 E TRABALHISTA**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**;
- b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

**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 fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

## **8.3 – DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;
- a1) Em caso de certidão positiva, o licitante deve apresentar o plano de recuperação deferido, cujo conteúdo certifique a existência de condições mínimas indispensáveis à execução do contrato.



b)- Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de onde será aferida a situação financeira da proponente, sendo exigidos os seguintes índices:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1,00
- Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 1,00
- Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1,00

$$ILC = AC/PC$$

$$IE = (PC + ELP) / AT$$

$$ILG = (AC + RLP) / PC + ELP$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

AT = Ativo Total

ELP = Exigível a Longo Prazo

RLP = Realizável a Longo Prazo

b1) Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos acima.

b2) As licitantes que não forem classificadas na aferição dos índices acima, deverão demonstrar que o valor do patrimônio líquido ou capital social da empresa é de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação (item 3 do Termo de Referência), sob pena de inabilitação, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

b3) Se necessária atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

b4) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

b4.1) Os documentos relativos às empresas com menos de um exercício financeiro deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

b5) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

10



- 1) publicados em Diário Oficial; ou
- 2) publicados em Jornal; ou
- 3) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- 4) por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- 5) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

#### **8.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a)- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de implantação, gerenciamento e administração de sistema informatizado de gestão de aquisições por meio de rede credenciada.

a1)- O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a empresa já executou serviços similares ao objeto desta licitação, envolvendo sistema informatizado em ambiente web, com operação em tempo real (on-line), contemplando gestão de rede credenciada e controle de aquisições.

a2)- Será admitida a apresentação de atestados que comprovem experiência em gestão de soluções tecnológicas aplicadas à intermediação de compras e controle de consumo, ainda que em segmentos diversos, desde que compatíveis em complexidade e finalidade com o objeto licitado.

b)- Declaração que dispõe ou que disponibilizará, no prazo contratual, estrutura técnica e operacional adequada à implantação, manutenção e suporte do sistema informatizado, bem como à gestão da rede credenciada.

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. Poderá ser exigida da licitante vencedora a apresentação de documentos complementares que comprovem a capacidade operacional da empresa, tais como:  
I – descrição do sistema informatizado a ser utilizado;  
II – comprovação de equipe técnica responsável pelo suporte e manutenção da plataforma;  
III – comprovação de experiência na gestão de rede credenciada, quando aplicável.

2. A Administração poderá promover diligências para verificar a veracidade e autenticidade dos atestados apresentados, bem como a compatibilidade dos serviços prestados com o objeto desta contratação.



3. Não será admitida a exigência de comprovação de quantitativos mínimos superiores aos estritamente necessários à garantia do cumprimento das obrigações contratuais, em observância aos princípios da razoabilidade, competitividade e isonomia.

## 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 Pregoeiro 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 Projeto Básico.

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 percentual 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 dos lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centésimo por cento)**.

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme a seguinte ordem de etapas:

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

12



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

**9.15** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**9.15** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor percentual.

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

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

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

**9.19** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, dos lances registrados, vedada a identificação do licitante.

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

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

**9.22** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o percentual apresentado em sua proposta.

**9.23** - 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), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**9.24** - 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:

**9.24.1** - 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;

**9.24.2** - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



**9.24.3** - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**9.24.4** - 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;

**9.24.5** - empresas brasileiras;

**9.24.6** - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

**9.25** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**9.26** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor percentual, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**9.28** – 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 Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, 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.

**9.29** - Após a negociação do percentual, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1** - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

**10.2**- Será aceita taxa administrativa com percentual zero ou negativa nos termos da legislação atual, correndo todo o risco por conta da licitante.

**10.3** - 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;



**10.4** - O Pregoeiro 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.

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

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

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

**10.8** - O Pregoeiro 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 percentual, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**10.9** - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido percentual melhor.

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

## **11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**11.1** - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO – CONSIDERANDO O MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, observados o percentual máximo aceitável e demais condições definidas neste Edital.

**11.2** - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de maior preço imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do melhor lance.

**11.3** - Se a melhor proposta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro 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 rejeitadas 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 Pregoeiro.

**11.7** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a melhor proposta e o valor estimado contido no termo de referência.

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

**11.8** - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo 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, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

## **12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)**

**12.1.** A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será automaticamente atualizada pelo sistema eletrônico sempre que houver apenas 1 item por lote.

**12.1.1** – Havendo necessidade, o licitante declarado vencedor será convocado pelo Pregoeiro para encaminhar a PROPOSTA FINAL readequada ao valor final dos lances.

## **13 - DO RECURSO**

**13.1** – O Pregoeiro declarará o vencedor e concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**13.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

**13.3** - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro 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 Pregoeiro 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, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2** - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

### **15.1- CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.1** - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a ata de registro de preços, que obedecerá ao modelo em anexo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

**15.1.2** - 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.

**15.1.3** - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

### **15.2- FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**15.2.1-** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

17



**15.2.2-** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata:

- a. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- b. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**15.2.3-** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

**15.2.4-** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**15.2.5-** Após declarado(s) o(s) vencedor(es) da licitação, os licitantes remanescentes interessados em integrar o cadastro de reserva deverão se manifestar na plataforma.

## **16 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses. Podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado preço vantajoso nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.2-** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

## **17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1** - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus documentos complementares, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

18



**17.1.1 - 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.

**17.1.2** - Assinar o contrato no prazo estabelecido neste edital.

**17.1.3** - Efetuar a execução dos serviços no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.

**17.1.4** - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais documentos complementares.

**17.1.5** - Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.1.6** - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

**17.1.7** - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

**17.1.8** - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

## **18 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

**18.2** - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

**18.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto desta contratação;

**18.4** - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, respeitando os prazos para atendimentos;

**18.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

**18.6** - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

**18.7** - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

## **19 – DA FISCALIZAÇÃO**

19



**19.1** – A fiscalização será efetuado pela **CONTRATANTE**, por intermédio do Fiscal do Contrato designado no termo de referência (Anexo I deste edital), que acompanhará os serviços, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para realização do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

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

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Acompanhar a execução dos serviços, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta.
- c) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar os serviços realizados ou equipamentos entregues, em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição de serviços e equipamentos;
- e) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre os serviços realizados ao que foi contratado;
- f) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- g) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- h) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- i) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1- O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, mediante apresentação de Nota Fiscal e Fatura devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada dos relatórios de utilização do sistema, comprovando as transações realizadas no período.

20.2- Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias, contados a partir da data de recebimento definitivo da Nota Fiscal e Fatura, desde que atendidas todas as condições contratuais e legais.

20.3- A remuneração da **CONTRATADA** dar-se-á por meio de taxa de administração, expressa em percentual (%) sobre o valor total das aquisições realizadas por meio do sistema, conforme proposta vencedora do certame.



20.4- O valor a ser pago deverá corresponder à soma dos valores efetivamente utilizados na aquisição dos materiais, acrescido da taxa de administração contratada, sendo vedada a cobrança de quaisquer outros encargos, taxas ou custos adicionais não previstos no contrato.

12.5. A CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal e Fatura:  
I – Relatório detalhado das transações realizadas no período, contendo, no mínimo: data, estabelecimento credenciado, itens adquiridos, valores unitários e totais;  
II – Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;  
III – Demais documentos exigidos pela CONTRATANTE para fins de liquidação da despesa.

20.6- Para fins de habilitação ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes certidões válidas:

I – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II – Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

III – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

IV – Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

V – Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

20.7- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal e Fatura ou dos documentos pertinentes, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento à CONTRATADA ficará suspenso até que esta providencie as medidas saneadoras, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

20.8- A CONTRATADA é integralmente responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados (fornecedores), não podendo, em hipótese alguma, vincular ou condicionar a quitação dessas obrigações ao pagamento devido pela CONTRATANTE.

20.9- Os pagamentos devidos aos fornecedores credenciados deverão ser realizados pela CONTRATADA nos prazos previamente estabelecidos em contrato ou instrumento equivalente, independentemente de eventual atraso, glosa, suspensão ou inconsistência no pagamento por parte da CONTRATANTE.

20.10- Eventuais inconsistências, erros ou rejeições de Nota Fiscal e Fatura apresentada pela CONTRATADA não poderão, sob qualquer justificativa, impactar ou atrasar o pagamento devido aos fornecedores credenciados, devendo a CONTRATADA manter a regularidade e pontualidade desses pagamentos.

20.11- Os pagamentos poderão ser realizados mediante crédito em conta bancária indicada pela CONTRATADA.

20.12- Sobre os valores devidos poderão incidir retenções tributárias na forma da legislação vigente.



20.13- A CONTRATANTE poderá descontar dos pagamentos eventuais penalidades aplicadas à CONTRATADA, conforme previsto no contrato.

20.14- O pagamento somente será efetuado após a verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações do objeto contratado.

20.15- Em caso de atraso no pagamento por parte da contratada será cobrado multa e juros, na seguinte proporção: Multa de 2% por cento do valor total em atraso, acrescido de juros de 1% ao mês ou fração por dia de atraso (Art. 154 CTM – Código Tributário Municipal) e atualização monetária pelo INPC (Art. 178 CTM – Código Tributário Municipal).

## 21 – DESPESA ORÇAMENTÁRIA

21.1- Informamos que para cobertura das despesas oriundas da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
07	01.001.04.122.0055.4.001 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Gabinete Material de Consumo
56	04.001.04.122.0055.4.008 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção da Secretaria Municipal de Governo Material de Consumo
80	05.001.04.122.0055.4.013 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Setor Administrativo Material de Consumo
142	06.001.04.123.0056.4.029 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção dos Serviços de Tesouraria, Cadastro e Fiscalização Material de Consumo
180	08.001.20.122.0055.4.034 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca Material de Consumo
223	09.001.04.122.0055.4.044 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos Material de Consumo
281-295- 308	10.002.12.361.0055.4.067 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Setor Administrativo – Educação Material de Consumo
404	11.001.10.122.0055.4.081 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Setor Administrativo da Saúde Material de Consumo
452	12.001.08.122.0055.4.111 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção da Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação Material de Consumo
508	13.001.23.695.0087.4.138 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Desenvolvimento do Turismo no Município Material de Consumo
569	14.001.27.812.0089.4.166 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção e Desenvolvimento do Esporte e Lazer Material de Consumo
586	15.001.04.122.0055.4.205 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção da Secretaria Municipal de Comunicação

## 22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



**22.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Boa Esperança, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

**22.2** - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

**22.3** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **23 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**23.1** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

**23.1.1** - Retardarem a execução do pregão;

**23.1.2** – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**23.1.3** - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

## **24 – DO REAJUSTE**

**24.1** – Tendo em vista o objeto da presente contratação não haverá reajuste ou realinhamento de preços, devendo os pedidos porventura solicitados, serem analisados caso a caso.



## 25 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**25.1** – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento/serviço ou instrumento equivalente.

**25.2** – Caso o adjudicatário não preste o serviço objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para sua execução.

**25.3** - É facultado ao **PREGOEIRO** 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.

**25.4** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**25.5** – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

**25.6** – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

**25.7** – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

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

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

**25.10** - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá releva 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.

**25.11** - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações AMM Licita ([www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)).

**25.12** - Integram o Presente Edital, como documentos complementares, na plataforma AMM Licita:

a) Termo de Referência (Anexo I);



- b) Minuta do Contrato (Anexo II);
- c) Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III);
- d) Modelo de Proposta Comercial (Anexo IV).

**25.13-** Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.ammlicita.org.br> ou no site oficial do Município de Boa Esperança no endereço eletrônico: [www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes](http://www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes).

**25.14 -** O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus documentos complementares, 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.

**25.15 -** No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus documentos complementares, prevalecerão as disposições do primeiro.

**25.16 -** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus documentos complementares, 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.

**25.17 -** 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.

**25.18 -** 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.

**25.19 - O CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

**25.20 -** 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.

**25.21 –** O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.



**25.22.** Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelos telefones (35) 3851-0314 / 0340 e e-mails: [licitacao01@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao01@boaesperanca.mg.gov.br), com cópia para: [licitacao02@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao02@boaesperanca.mg.gov.br), [licitacao03@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao03@boaesperanca.mg.gov.br), [licitacao04@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao04@boaesperanca.mg.gov.br) e [licitacao05@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao05@boaesperanca.mg.gov.br). Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Boa Esperança/MG, 18 de maio de 2026.

**NIVALDO ANTÔNIO FERREIRA**  
*Secretário Municipal de Administração*



ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso XXIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, com base no plano de trabalho da unidade e visa descrever o objeto a ser contratado, detalhando os serviços com valores estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos, procedimentos, cuidados, deveres do contratado e do contratante, disciplina, gestão da qualidade, e informações gerais.

I- DESCRIÇÃO DO OBJETO, TARIFA DE ADMINISTRAÇÃO E ESTIMATIVA DE VALORES

1- DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1- Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para implantação, intermediação, gerenciamento e administração de sistema informatizado e integrado, via web, com operação on-line e em tempo real, destinado à gestão das aquisições de materiais de construção em geral, incluindo materiais de construção civil, elétricos, hidráulicos, ferramentas, utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs), por meio de rede de estabelecimentos credenciados, para atendimento às necessidades do Município de Boa Esperança/MG.

2- TARIFA DE ADMINISTRAÇÃO:

2.1. A licitação será processada e julgada pelo critério de MENOR PREÇO, correspondente à MENOR TARIFA DE ADMINISTRAÇÃO a ser cobrada pela empresa administradora, incidente sobre o fornecimento e administração do sistema informatizado e integrado, via web, com operação on-line e em tempo real, destinado à gestão das aquisições de materiais de construção em geral.

2.2- Em pesquisa prévia no PNCP foram analisados contratos firmados anteriormente, sendo apurados os seguintes percentuais de administração:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ-MS Contrato nº 152/2025	PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS-MG PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO 0130/2025 PREGÃO ELET. Nº 077/2025	GOVERNO DO ESTADO CEARÁ-CE Contrato nº 101/2025	MÉDIA DE PERCENTUAIS:
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SOBRE O	0,0%	-1,65%	-0,25%	<b>-0,466%</b>

27



FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE TIME, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICO, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EPIS'				
---	--	--	--	--

Fonte: Contratos extraídos do PNCP.

2.3. Na pesquisa da taxa de administração apurou contratos variando de 0,0% (zero por cento) a -1,65% (menos um, sessenta e cinco por cento) negativos. O contrato atual em vigor firmado com este Município, a taxa administrativa é de -0,60 (menos zero, sessenta por cento) negativos. Desta forma, justificamos a escolha do percentual inicial de 0% (zero por cento), visando não excluir a participação de empresas interessadas que não praticam percentuais muito baixos.

### 3- ESTIMATIVA DO VALOR DE CONSUMO

3.1- Conforme disposto no art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa do valor de consumo, foi realizada com base em análises históricas de demandas, registros de consumos anteriores, estatísticas de obras, manutenções e serviços realizados no último exercício, além de projeções técnicas de necessidades futuras.

3.2- A estimativa objetiva garantir que a contratação atenda de forma eficiente e contínua às necessidades da Administração Pública Municipal, considerando a execução parcelada do objeto.

#### 3.3- Metodologia Utilizada

3.3.1- Para a determinação dos quantitativos, foram adotadas as seguintes metodologias:

##### 1. Análise de histórico de consumo:

Para a estimativa das quantidades a serem contratadas, adotou-se como metodologia a análise do histórico recente de consumo de materiais de construção em geral, abrangendo itens de natureza civil, elétrica, hidráulica, ferramentas, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

O levantamento foi realizado com base nos empenhos emitidos no exercício de 2026, considerando especificamente o período de janeiro a março, por representar o recorte mais atual e fidedigno do padrão de consumo da Administração Municipal.



A partir da relação de empenhos extraída do sistema contábil, apurou-se o montante total de **R\$ 575.000,00** empenhado no referido período. Com base nesse valor, foi calculada a média mensal de consumo, conforme demonstrado:

- Média mensal:  $R\$ 575.000,00 \div 3 \text{ meses} = R\$ 191.666,67$
- Projeção anual:  $R\$ 191.666,67 \times 12 \text{ meses} = R\$ 2.300.000,00$

Visando contemplar o aumento estimado da demanda, decorrente da ampliação de obras, reformas, manutenções preventivas e corretivas da infraestrutura pública, bem como da implementação de novos projetos pelas diversas secretarias municipais, aplicou-se um acréscimo de 50% sobre a projeção anual apurada.

Dessa forma, o valor estimado para a contratação passa a ser de:

- **R\$ 3.450.000,00** (três milhões, quatrocentos e cinquenta mil reais).

Adicionalmente, a estimativa considerou:

- Levantamento de necessidades futuras junto às secretarias e departamentos municipais, incluindo obras planejadas, intervenções em pavimentação, saneamento, reformas e manutenção de prédios e espaços públicos;
- Fatores sazonais que impactam a demanda, como períodos chuvosos e variações na execução de obras ao longo do exercício;
- A variabilidade inerente à execução dos serviços, incluindo demandas emergenciais.

3.3.2- Por fim, procedeu-se à comparação entre os dados projetados e o consumo efetivamente registrado, com o objetivo de ajustar os quantitativos de forma realista, garantindo o adequado dimensionamento da contratação, evitando tanto a insuficiência de materiais quanto aquisições em excesso.

## II- JUSTIFICATIVA

2.1- A contratação justifica-se pela necessidade de promover maior eficiência, economicidade e transparência nos processos de aquisição de materiais utilizados na manutenção, conservação e melhoria da infraestrutura pública municipal.

2.2- A adoção de sistema informatizado integrado permitirá maior controle e rastreabilidade das despesas, padronização dos procedimentos, redução de falhas operacionais e maior agilidade no atendimento das demandas das diversas secretarias municipais.



2.3- Além disso, o modelo com rede credenciada amplia a competitividade entre fornecedores e elimina a necessidade de formação de estoque pela Administração, otimizando a gestão dos recursos públicos.

### III- DAS DEFINIÇÕES

3.1. Para os efeitos desta licitação considera-se:

**I – Administração/Contratante:** Município de Boa Esperança/MG, por meio da Secretaria Municipal de Administração, responsável pela contratação e gestão do contrato;

**II – Contratada:** empresa especializada a ser selecionada por meio do processo licitatório, responsável pela implantação, intermediação, gerenciamento e administração do sistema informatizado e da rede credenciada;

**III – Sistema informatizado:** plataforma tecnológica integrada, disponibilizada via web, com funcionamento on-line e em tempo real, destinada ao gerenciamento das aquisições, controle de gastos, emissão de relatórios e acompanhamento das transações;

**IV – Rede credenciada:** conjunto de estabelecimentos comerciais previamente habilitados pela contratada, aptos ao fornecimento de materiais de construção civil, elétricos, hidráulicos, ferramentas, utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs);

**V – Estabelecimento credenciado:** pessoa jurídica integrante da rede credenciada, autorizada a fornecer os materiais mediante utilização do sistema;

**VI – Taxa de administração:** percentual aplicado sobre o valor das aquisições realizadas, correspondente à remuneração da contratada, podendo ser positiva, nula ou negativa;

**VII – Unidade administrativa:** órgãos e secretarias municipais autorizados a utilizar o sistema para realização das aquisições;

**VIII – Usuário:** servidor público autorizado pela Administração a operar o sistema, realizar solicitações, aprovações e acompanhamento das aquisições;

**IX – Transação:** operação realizada por meio do sistema, correspondente à aquisição de materiais junto aos estabelecimentos credenciados;

**X – Limite de gasto:** valor previamente definido pela Administração para controle das aquisições por unidade administrativa ou usuário;

**XI – Relatórios gerenciais:** documentos emitidos pelo sistema contendo informações detalhadas sobre as aquisições realizadas, incluindo valores, fornecedores, períodos e unidades administrativas;

**XII – Gestão do contrato:** conjunto de atividades de acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, realizadas pela Administração;

### IV- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



#### 4.1- SISTEMA DE GERENCIAMENTO

1. Ser acessível via WEB (on-line), 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 de logo da Prefeitura e com interface adaptada para navegação em dispositivos móveis. Aplicativo mobile que possibilite a consulta dos pedidos em uma das plataformas IOS ou Android;
2. Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios;
3. 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, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento.
4. O sistema deve atribuir uma verificação na conta através do upload de documentos pessoais (item 9.3), validando com o reconhecimento facial.
5. O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web.
6. Na abertura da ordem de serviço, o sistema deverá indicar o saldo disponível da secretaria e os estabelecimentos credenciados para envio da ordem de serviço.
7. O sistema deve manter o registro, na ordem de serviço, das operações realizadas pelos usuários e/ou gestora.
8. O sistema deve possibilitar ao gestor negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.
9. O sistema deverá comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB e WhatsApp, em relação às ordens de serviços abertas pelo gestor, possibilitando uma resposta mais ágil.
10. Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento.
11. O estabelecimento credenciado deve informar nos orçamentos a descrição e as marcas dos produtos.
12. Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas no histórico de log.
13. Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.
14. O cancelamento da ordem de serviço poderá ser realizado pelo órgão/entidade contratante.
15. O sistema deve dispor de campos específicos para composição do orçamento discriminando, no mínimo, categoria, descrição do produto, unidade de medida, marca, quantidade e valor referencial.
16. O sistema deve dispor de campo específico para inclusão do prazo de recebimento dos materiais.



17. O sistema deve dispor de itens pré-parametrizados com imagens dos produtos, que deverão ser carregadas de maneira automática de acordo com as suas respectivas categorias (Elétrica, Ferragem, Pintura etc.) na Ordem de Serviço e deverá ser possível a solicitação de novos itens.
18. O sistema deve dispor de opção de avaliação e comentário do estabelecimento através das ordens de serviço após a finalização de todo o trâmite do pedido.
19. O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação até o recebimento do item pela Contratante.
20. O sistema deve permitir a possibilidade do estabelecimento selecionar de maneira prévia se a compra dos itens pela Prefeitura poderá ser realizada de maneira fracionada de acordo com a combinação econômica mais vantajosa ou se aquele pedido só é válido para aquisição total de todos os itens.
21. O sistema deve fornecer combinação econômica dos itens para a Prefeitura com a especificação da anuência do estabelecimento credenciado.
22. Os status devem ser alterados automaticamente e em real time, com o registro de data e hora. Ex: no momento em que o comando do sistema de envio de orçamentos do órgão para a rede credenciada é realizado, o sistema registra automaticamente a mudança de status, com a data e horário em que a operação foi executada.
23. O sistema deve possuir aviso ao gestor do órgão/entidade por meio de alerta automático no sistema referente às etapas da orçamentação.
24. O sistema deve disponibilizar consulta à Nota Fiscal e Fatura e relatório de retenção de impostos, se houver, devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF e Excel.
25. Registro de todas as datas dos eventos da ordem de serviço, desde o registro até sua finalização contendo, por exemplo: data da solicitação; data da finalização da orçamentação; data das aprovações pelos gestores.
26. O Sistema deve possuir funcionalidade que permita a geração e disponibilização de Nota Fiscal/Fatura e relatório de retenção de impostos se houver ao respectivo Órgão/Entidade Contratante, conforme sua estrutura administrativa.
27. Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados durante o trâmite do pedido, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados antes do faturamento.
28. Havendo contestação, o estabelecimento credenciado deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções ou justificativas. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor para nova análise.
29. O sistema deve possuir módulo de segurança (logs realizados no sistema), contendo data/hora, nome do usuário e registro realizado de todas as ações do usuário no sistema.
30. O sistema deve possuir módulo com as certidões com data de atualização.
31. Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e em tempo real de órgãos usuários em no mínimo 03 níveis hierárquicos, podendo ser:  
Nível 1: Prefeitura.  
Nível 2: Secretarias.  
Nível 3: Departamentos.



32. O sistema deve possuir funcionalidade para parametrização do prazo das ordens de serviço.
33. Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e em tempo real de secretarias e/ou órgãos ligados à prefeitura ou secretaria/órgão.
34. O sistema deve cadastrar de forma on-line novos empenhos na secretaria/órgão, com análise interna da Contratada e justificativa em caso de recusa.
35. Os pedidos não devem ultrapassar o valor do empenho por secretaria/órgão nem o valor do contrato geral da prefeitura, mantendo histórico dos empenhos.
36. O sistema deve autorizar a efetivação de compras apenas em secretaria/órgão com empenhos aprovados.
37. O sistema deve conter de maneira integrada BI para tomadas de decisões dos gestores.
38. O sistema deve permitir que usuários com perfil Gestor Consulta, Gestor do Órgão e Gestor de Unidade criem login de acesso e definam níveis de acesso para aprovação.
39. Gestor: deverá ter acesso às informações de todos os órgãos e entidades, sem alterar parâmetros ou limites.
40. Gestor da secretaria/órgão: deverá aprovar e gerir seu órgão, podendo definir limites e cotas financeiras.
41. O sistema deve permitir que ordens de serviço sejam aprovadas apenas pelo gestor da secretaria/órgão, se parametrizado.
42. O sistema deve permitir que todas as ordens de serviço sejam aprovadas apenas pelo gestor da prefeitura, se parametrizado.
43. O sistema deve apresentar valores empenhados, consumidos e saldo restante da prefeitura e de cada secretaria/órgão.
44. O sistema não deve permitir abertura de ordem de serviço sem saldo de empenho disponível.
45. O sistema deve permitir que o gestor da prefeitura distribua empenhos entre unidades por meio de módulo específico de gerenciamento de saldos.

4.2- A prestação dos serviços compreende a implantação, disponibilização, gerenciamento, manutenção e administração do sistema informatizado descrito, destinado à gestão das aquisições de materiais de construção em geral, por meio de rede de estabelecimentos credenciados.

4.3- A CONTRATADA deverá assegurar a execução dos serviços de forma contínua, em tempo real, garantindo a operacionalização do sistema, a rastreabilidade das transações, a transparência dos processos e o atendimento descentralizado das demandas das unidades administrativas do Município.

4.4- Compete ainda à CONTRATADA:

4.4.1- A prestação dos serviços compreende a implantação, disponibilização, gerenciamento, manutenção, suporte técnico e administração do sistema informatizado integrado descrito neste Termo de Referência, destinado à gestão das aquisições de



materiais de construção em geral, incluindo materiais de construção civil, elétricos, hidráulicos, ferramentas, utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs), por meio de rede de estabelecimentos credenciados.

4.4.2- A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, em ambiente web, com operação on-line e em tempo real, assegurando a plena integração entre a Administração Pública e a rede credenciada, bem como a rastreabilidade, transparência, controle e segurança de todas as transações realizadas.

4.4.3- A CONTRATADA será responsável por todas as etapas necessárias ao pleno funcionamento da solução, compreendendo, no mínimo:

- Implantação do sistema informatizado, incluindo parametrização inicial conforme a estrutura administrativa do Município, cadastro de usuários, órgãos, unidades administrativas, centros de custo e perfis de acesso;
- Disponibilização da plataforma tecnológica em ambiente seguro, com garantia de acesso contínuo, estabilidade, integridade dos dados e conformidade com boas práticas de segurança da informação;
- Gerenciamento, manutenção e atualização do sistema, assegurando seu perfeito funcionamento durante toda a vigência contratual;
- Credenciamento, gestão e manutenção de rede de estabelecimentos fornecedores, devidamente habilitados, localizados no Município de Boa Esperança/MG e/ou região, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura da ata de registro/contrato, garantindo diversidade, competitividade, qualidade dos produtos e compatibilidade dos preços com os praticados no mercado local;
- Intermediação das aquisições realizadas entre a Administração Municipal e os estabelecimentos credenciados, incluindo o suporte às etapas de cotação, negociação e conclusão das compras;
- Processamento, registro e armazenamento de todas as transações realizadas no sistema, com histórico completo das operações, assegurando rastreabilidade e auditabilidade;
- Disponibilização de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, consolidados e individualizados, que permitam o acompanhamento da execução contratual, controle de despesas e apoio à tomada de decisão;
- Garantia da qualidade, procedência e conformidade dos materiais fornecidos pela rede credenciada, em observância às normas técnicas e regulamentares aplicáveis;
- Prestação de suporte técnico aos usuários do sistema, durante toda a vigência contratual, com atendimento para resolução de falhas, dúvidas operacionais e manutenção corretiva e evolutiva;

## V. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Para habilitação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

34



a)- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de implantação, gerenciamento e administração de sistema informatizado de gestão de aquisições por meio de rede credenciada.

a1)- O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a empresa já executou serviços similares ao objeto desta licitação, envolvendo sistema informatizado em ambiente web, com operação em tempo real (on-line), contemplando gestão de rede credenciada e controle de aquisições.

a2)- Será admitida a apresentação de atestados que comprovem experiência em gestão de soluções tecnológicas aplicadas à intermediação de compras e controle de consumo, ainda que em segmentos diversos, desde que compatíveis em complexidade e finalidade com o objeto licitado.

b)- Declaração que dispõe ou que disponibilizará, no prazo contratual, estrutura técnica e operacional adequada à implantação, manutenção e suporte do sistema informatizado, bem como à gestão da rede credenciada.

5.2. Poderá ser exigida da licitante vencedora a apresentação de documentos complementares que comprovem a capacidade operacional da empresa, tais como:  
I – descrição do sistema informatizado a ser utilizado;  
II – comprovação de equipe técnica responsável pelo suporte e manutenção da plataforma;  
III – comprovação de experiência na gestão de rede credenciada, quando aplicável.

5.3. A Administração poderá promover diligências para verificar a veracidade e autenticidade dos atestados apresentados, bem como a compatibilidade dos serviços prestados com o objeto desta contratação.

5.4. Não será admitida a exigência de comprovação de quantitativos mínimos superiores aos estritamente necessários à garantia do cumprimento das obrigações contratuais, em observância aos princípios da razoabilidade, competitividade e isonomia.

## **VI- DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1- A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2- O contrato decorrente da ata de registro de preços, caso utilizado, terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



## VIII- DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor abaixo designado pela Administração Municipal, na qualidade de fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais, podendo, para tanto:

- I – solicitar esclarecimentos e documentos à CONTRATADA;
- II – verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- III – atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- IV – registrar ocorrências, determinar correções e adotar as medidas necessárias ao cumprimento do contrato;

V – comunicar formalmente à autoridade competente eventuais irregularidades.

### 8.3. Para fiscalização do contrato foi designado o servidor abaixo:

#### Fiscal do Contrato:

Nome: Thiago Figueiredo Naves Moraes

Cargo: Diretor do Departamento de Planejamento

8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso irrestrito ao sistema informatizado aos gestores e fiscal do contrato, permitindo o acompanhamento, em tempo real, de todas as operações realizadas, bem como acesso a relatórios, extratos e demais informações necessárias à fiscalização.

8.5. A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, eficiente e em conformidade com as especificações estabelecidas, abrangendo:

- I – implantação, disponibilização e pleno funcionamento do sistema informatizado em ambiente web, com operação em tempo real;
- II – gerenciamento e controle das aquisições realizadas pelas unidades administrativas;
- III – manutenção, suporte técnico e atualização contínua do sistema;
- IV – disponibilização e manutenção de rede credenciada apta ao fornecimento de materiais de construção civil, elétricos, hidráulicos, ferramentas, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

8.6. A CONTRATADA deverá assegurar que a rede credenciada permaneça ativa, regular e suficiente para atendimento das demandas do Município de Boa Esperança/MG, durante toda a vigência contratual, devendo promover, sempre que necessário, novos credenciamentos ou substituições de estabelecimentos.



8.7. Os estabelecimentos integrantes da rede credenciada deverão fornecer os materiais com qualidade, procedência e preços compatíveis com os praticados à vista no mercado local, sendo vedada a prática de preços superiores em razão da intermediação do sistema.

8.8. A CONTRATADA deverá garantir a rastreabilidade de todas as transações realizadas, bem como a integridade, segurança e confiabilidade dos dados registrados no sistema.

8.9. Eventuais falhas, indisponibilidades do sistema ou irregularidades na execução dos serviços deverão ser corrigidas pela CONTRATADA no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

8.10. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

8.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato.

#### **IX– DA VALIDADE DA PROPOSTA**

9.1. A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias, contados da apresentação da proposta.

#### **X– DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL**

10.1. A atestação das notas fiscais será realizada pelos responsáveis liquidantes de cada Secretaria Municipal demandante, devidamente designados para a conferência e validação da despesa, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

10.2. A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal acompanhada da respectiva fatura, contendo todas as informações necessárias à correta liquidação da despesa, incluindo, quando houver, a indicação das retenções tributárias aplicáveis, nos termos da legislação vigente.

10.3. A nota fiscal somente poderá ser atestada após a comprovação da efetiva prestação dos serviços, incluindo:

- I – pleno funcionamento do sistema informatizado;
- II – regularidade e disponibilidade da rede credenciada;
- III – disponibilização de relatórios gerenciais e informações necessárias ao controle da execução contratual;
- IV – ausência de irregularidades na execução dos serviços.



10.4. Para fins de conferência e atestação, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório detalhado das operações realizadas no período de referência, contendo, no mínimo:

- I – relação das aquisições realizadas;
- II – identificação dos estabelecimentos da rede credenciada utilizados;
- III – valores das transações efetuadas;
- IV – consolidação das despesas por unidade administrativa, quando aplicável.

10.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, e da fatura ou dos documentos exigidos para liquidação da despesa, ou ainda qualquer circunstância que impeça a sua análise e atestação, o prazo ficará suspenso até a regularização pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Administração.

10.6. Constatadas inconsistências ou irregularidades na execução dos serviços, a Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, a documentação apresentada, devendo a CONTRATADA promover as correções necessárias no prazo estabelecido.

10.7. A atestação da nota fiscal não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à execução integral e adequada do objeto contratado, tampouco quanto à qualidade, regularidade e conformidade dos serviços prestados.

## **XI- DOS RECURSOS FINANCEIROS**

11.1- Informamos que para cobertura das despesas oriundas da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>DESPESA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
07	01.001.04.122.0055.4.001 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Gabinete Material de Consumo
56	04.001.04.122.0055.4.008 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção da Secretaria Municipal de Governo Material de Consumo
80	05.001.04.122.0055.4.013 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Setor Administrativo Material de Consumo
142	06.001.04.123.0056.4.029 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção dos Serviços de Tesouraria, Cadastro e Fiscalização Material de Consumo
180	08.001.20.122.0055.4.034 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca Material de Consumo
223	09.001.04.122.0055.4.044 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos Material de Consumo
281-295- 308	10.002.12.361.0055.4.067 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Setor Administrativo – Educação Material de Consumo
404	11.001.10.122.0055.4.081 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção do Setor Administrativo da Saúde Material de Consumo
452	12.001.08.122.0055.4.111 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção da Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação Material de Consumo

38



508	13.001.23.695.0087.4.138 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Desenvolvimento do Turismo no Município Material de Consumo
569	14.001.27.812.0089.4.166 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção e Desenvolvimento do Esporte e Lazer Material de Consumo
586	15.001.04.122.0055.4.205 3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.0000	Manutenção da Secretaria Municipal de Comunicação

## **XII- DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal e Fatura devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada dos relatórios de utilização do sistema, comprovando as transações realizadas no período.

12.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias, contados a partir da data de recebimento definitivo da Nota Fiscal e Fatura, desde que atendidas todas as condições contratuais e legais.

12.3. A remuneração da CONTRATADA dar-se-á por meio de taxa de administração, expressa em percentual (%) sobre o valor total das aquisições realizadas por meio do sistema, conforme proposta vencedora do certame.

12.4. O valor a ser pago deverá corresponder à soma dos valores efetivamente utilizados na aquisição dos materiais, acrescido da taxa de administração contratada, sendo vedada a cobrança de quaisquer outros encargos, taxas ou custos adicionais não previstos no contrato.

12.5. A CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal e Fatura:  
I – Relatório detalhado das transações realizadas no período, contendo, no mínimo: data, estabelecimento credenciado, itens adquiridos, valores unitários e totais;  
II – Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;  
III – Demais documentos exigidos pela CONTRATANTE para fins de liquidação da despesa.

12.6. Para fins de habilitação ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes certidões válidas:

I – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II – Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

III – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



IV – Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

V – Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

12.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal e Fatura ou dos documentos pertinentes, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento à CONTRATADA ficará suspenso até que esta providencie as medidas saneadoras, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.8. A CONTRATADA é integralmente responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados (fornecedores), não podendo, em hipótese alguma, vincular ou condicionar a quitação dessas obrigações ao pagamento devido pela CONTRATANTE.

12.9. Os pagamentos devidos aos fornecedores credenciados deverão ser realizados pela CONTRATADA nos prazos previamente estabelecidos em contrato ou instrumento equivalente, independentemente de eventual atraso, glosa, suspensão ou inconsistência no pagamento por parte da CONTRATANTE.

12.10. Eventuais inconsistências, erros ou rejeições de Nota Fiscal e Fatura apresentada pela CONTRATADA não poderão, sob qualquer justificativa, impactar ou atrasar o pagamento devido aos fornecedores credenciados, devendo a CONTRATADA manter a regularidade e pontualidade desses pagamentos.

12.11. Os pagamentos poderão ser realizados mediante crédito em conta bancária indicada pela CONTRATADA.

12.12. Sobre os valores devidos poderão incidir retenções tributárias na forma da legislação vigente.

12.13. A CONTRATANTE poderá descontar dos pagamentos eventuais penalidades aplicadas à CONTRATADA, conforme previsto no contrato.

12.14. O pagamento somente será efetuado após a verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações do objeto contratado.

### **XIII- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

13.1. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, do edital e de seus anexos, bem como de sua proposta, responsabilizando-se integralmente pela adequada prestação dos serviços contratados.



13.2. Implantar, disponibilizar e manter em pleno funcionamento sistema informatizado, integrado, via web, em tempo real (on-line), para gerenciamento das aquisições, garantindo sua estabilidade, segurança, rastreabilidade e eficiência.

13.3. Disponibilizar rede de estabelecimentos credenciados ampla e suficiente para atendimento das demandas do Município, assegurando variedade de fornecedores de materiais de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios e EPI's.

13.4. Manter atualizada a rede de estabelecimentos credenciados, promovendo inclusões, substituições ou exclusões sempre que necessário, sem prejuízo ao atendimento da CONTRATANTE.

13.5. Garantir que todos os estabelecimentos credenciados atendam às exigências legais, fiscais e sanitárias, quando aplicável.

13.6. Responsabilizar-se integralmente pelos pagamentos devidos aos estabelecimentos credenciados, nos prazos estabelecidos, não podendo, em hipótese alguma, vincular tais pagamentos ao recebimento de valores da CONTRATANTE.

13.7. Manter a regularidade e pontualidade nos pagamentos aos fornecedores credenciados, independentemente de eventuais inconsistências, atrasos ou glosas no pagamento por parte da CONTRATANTE.

13.8. Disponibilizar à CONTRATANTE sistema de gerenciamento com acesso online, permitindo:

- I – Acompanhamento das transações em tempo real;
- II – Emissão de relatórios gerenciais e operacionais;
- III – Controle de limites de gastos, usuários e autorizações;
- IV – Auditoria e rastreabilidade de todas as operações realizadas.

13.9. Fornecer treinamento inicial e suporte técnico contínuo aos servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custos adicionais.

13.10. Garantir suporte técnico adequado, com atendimento em horário comercial e, quando necessário, em regime de plantão, para solução de falhas ou indisponibilidades do sistema.

13.11. Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, erros ou defeitos no sistema ou na prestação dos serviços, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

13.12. Emitir relatórios mensais detalhados das transações realizadas, contendo todas as informações necessárias para controle, fiscalização e auditoria do contrato.



13.13. Apresentar, juntamente com as Notas Fiscais e Faturas, toda a documentação exigida para fins de pagamento, inclusive certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas.

13.14. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, conforme disposto na legislação vigente.

13.16. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

13.17. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer irregularidade ou fato relevante que possa comprometer a execução dos serviços.

13.18. Garantir a segurança das informações e dados da CONTRATANTE, adotando medidas de proteção contra acessos não autorizados, vazamentos ou perda de dados.

13.19. Atender às determinações da CONTRATANTE e dos órgãos de controle, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.

13.20. Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, facilitando o acompanhamento e a verificação da execução contratual.

13.21. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

13.22. Adequar-se às normas de proteção de dados pessoais, quando aplicável, especialmente no que se refere ao tratamento de informações relacionadas à CONTRATANTE.

#### **XIV- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

14.1. Designar formalmente servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, acompanhando a execução dos serviços e registrando eventuais ocorrências.

14.2. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços, tais como dados cadastrais, unidades administrativas, usuários autorizados e demais elementos indispensáveis à operacionalização do sistema.

14.3. Permitir e garantir o acesso dos representantes da CONTRATADA às dependências e informações necessárias para a implantação e suporte do sistema, quando aplicável.

42



14.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, podendo rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o contrato.

14.5. Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços efetivamente prestados, após a devida conferência e validação das informações apresentadas.

14.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as exigências contratuais e legais.

14.7. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades ou inconsistências verificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção.

14.8. Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas no edital e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

14.9. Controlar e gerenciar o uso do sistema, definindo limites, autorizações e responsáveis pelas aquisições realizadas por meio da plataforma.

14.10. Zelar pela correta utilização do sistema pelos seus servidores, evitando uso indevido ou em desacordo com as finalidades do contrato.

14.11. Conferir os relatórios gerenciais e operacionais disponibilizados pela CONTRATADA, validando as informações para fins de controle, auditoria e pagamento.

14.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

14.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução do contrato.

14.14. Garantir que as aquisições realizadas por meio do sistema estejam em conformidade com o interesse público e com as normas legais e administrativas aplicáveis.

#### **XIV- DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS**

14.1 – Tendo em vista o objeto da presente contratação não haverá reajuste ou realinhamento de preços, devendo os pedidos porventura solicitados, serem analisados caso a caso.

#### **XV- DO CUMPRIMENTO DA LGPD**

**15.1-** Às partes envolvidas 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.

**XVI- ÓRGÃO SOLICITANTE:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

DATA: 11/05/2026.

**NIVALDO ANTÔNIO FERREIRA**

Secretário Municipal



ANEXO II

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – Nº LICI - ../2026**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, VIA WEB, COM OPERAÇÃO ON-LINE E EM TEMPO REAL, DESTINADO À GESTÃO DAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, INCLUINDO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS), POR MEIO DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/MG.**

**CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTO:**

1.1. CONTRATANTE:

**MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Padre Júlio Maria, n.º 40, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.239.590/0001-75, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Administração, Sr. Nivaldo Antônio Ferreira**, brasileiro, casado, Servidor Público Municipal, residente e domiciliado nesta cidade, e,

1.2. CONTRATADA:

....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à ....., n.º ....., no município de ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., representada neste ato por ....., portador da Carteira de Identidade n.º ....., inscrito no CPF/MF sob o n.º ....., pactuam o presente Contrato que se regera pela Lei Federal n.º 14.133/2021, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

1.3. FUNDAMENTO LEGAL:

A presente contratação decorre do Processo Licitatório modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026**.

**CLÁUSULA II – DO OBJETO**

2.1. O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** pela CONTRATADA de **IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, VIA WEB, COM OPERAÇÃO ON-LINE E EM TEMPO REAL, DESTINADO À GESTÃO DAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, INCLUINDO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS), POR MEIO DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BOA**



**ESPERANÇA/MG**, em conformidade com a Licitação modalidade de **Pregão Eletrônico nº 30/2026**.

2.2- Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1- O Termo de Referência;

2.2.2- O Edital da Licitação;

2.2.3- A Proposta do contratado;

2.2.4- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **CLÁUSULA III – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1- O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido nos Arts. 105 ao 108 da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que haja interesse de ambas as partes.

### **CLÁUSULA IV – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

4.1- A especificação dos serviços, bem como a execução, prazos e condições de conclusão e/ou entrega e recebimento do objeto constam do Termo de Referência – Anexo I do edital, que ora integra o presente contrato, independentemente de sua transcrição.

### **CLÁUSULA V – DA SUBCONTRATAÇÃO**

5.1- Não será admitida a subcontratação sem anuência da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA VI – DO VALOR**

6.1- O valor do presente contrato referente ao serviço de Gerenciamento de materiais de construção, a ser repassado às credenciadas pela CONTRATADA é de conformidade com a planilha abaixo, conforme proposta apresentada e lance vencedor:

<b>DESCRIÇÃO DO OBJETO</b>	<b>VALOR (R\$) ESTIMADO DO CONSUMO PARA O PERÍODO DE 12 MESES</b>	<b>PERCENTUAL (%) DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$) EM SE TRATANDO DE TAXA NEGATIVA SERÁ CONSIDERADO COMO DESCONTO</b>
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SOBRE O FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE TIME, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE	3.450.000,00	XXXX	XXXX



GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICO, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EPI'S			
---	--	--	--

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

## CLÁUSULA VII - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal e Fatura devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada dos relatórios de utilização do sistema, comprovando as transações realizadas no período.

7.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias, contados a partir da data de recebimento definitivo da Nota Fiscal e Fatura, desde que atendidas todas as condições contratuais e legais.

7.3. A remuneração da CONTRATADA dar-se-á por meio de taxa de administração, expressa em percentual (%) sobre o valor total das aquisições realizadas por meio do sistema, conforme proposta vencedora do certame.

7.4. O valor a ser pago deverá corresponder à soma dos valores efetivamente utilizados na aquisição dos materiais, acrescido da taxa de administração contratada, sendo vedada a cobrança de quaisquer outros encargos, taxas ou custos adicionais não previstos no contrato.

7.5. A CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal e Fatura:  
I – Relatório detalhado das transações realizadas no período, contendo, no mínimo: data, estabelecimento credenciado, itens adquiridos, valores unitários e totais;  
II – Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;  
III – Demais documentos exigidos pela CONTRATANTE para fins de liquidação da despesa.

7.6. Para fins de habilitação ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes certidões válidas:

I – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II – Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;



III – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

IV – Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

V – Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal e Fatura ou dos documentos pertinentes, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento à CONTRATADA ficará suspenso até que esta providencie as medidas saneadoras, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.8. A CONTRATADA é integralmente responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados (fornecedores), não podendo, em hipótese alguma, vincular ou condicionar a quitação dessas obrigações ao pagamento devido pela CONTRATANTE.

7.9. Os pagamentos devidos aos fornecedores credenciados deverão ser realizados pela CONTRATADA nos prazos previamente estabelecidos em contrato ou instrumento equivalente, independentemente de eventual atraso, glosa, suspensão ou inconsistência no pagamento por parte da CONTRATANTE.

7.10. Eventuais inconsistências, erros ou rejeições de Nota Fiscal e Fatura apresentada pela CONTRATADA não poderão, sob qualquer justificativa, impactar ou atrasar o pagamento devido aos fornecedores credenciados, devendo a CONTRATADA manter a regularidade e pontualidade desses pagamentos.

7.11. Os pagamentos poderão ser realizados mediante crédito em conta bancária indicada pela CONTRATADA.

7.12. Sobre os valores devidos poderão incidir retenções tributárias na forma da legislação vigente.

7.13. A CONTRATANTE poderá descontar dos pagamentos eventuais penalidades aplicadas à CONTRATADA, conforme previsto no contrato.

7.14. O pagamento somente será efetuado após a verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações do objeto contratado.

7.15. Em caso de atraso no pagamento por parte da contratada será cobrado multa e juros, na seguinte proporção: Multa de 2% por cento do valor total em atraso, acrescido de juros de 1% ao mês ou fração por dia de atraso (Art. 154 CTM – Código Tributário Municipal) e atualização monetária pelo INPC (Art. 178 CTM – Código Tributário Municipal).

## **CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS**

8.1- Tendo em vista o objeto da presente contratação não haverá reajuste ou realinhamento de preços, devendo os pedidos porventura solicitados, serem analisados caso a caso.



## **CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1- A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observado, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.1.1- Manter preposto aceito pela Administração do serviço para representá-lo na execução do contrato;

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

9.1.3- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.5- 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 ou dos materiais empregados;

9.1.6- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.1.8- Para efetivação deste contrato deverá ser consultada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, sendo: CND Federal conjunta, CND Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado, CRF do FGTS e CND Trabalhista. Quando não for possível a verificação de uma ou mais das regularidades mencionadas, a contratada deverá entregá-la até o dia 30 (trinta) dias do mês seguinte.

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

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



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

9.1.12- 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;

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

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

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

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

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

9.1.18- 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 14.133/2021);

9.1.19- 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 14.133/2021);

9.1.20- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.21- 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;

9.1.22- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;



## **CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10- São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas no termo de referência:

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

10.2- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas durante a prestação dos serviços, para que seja reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.3- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.4- Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.5- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, nos termos do art. 123 da lei 14.133/2021;

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

## **CLÁUSULA XI – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

11.1- 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.

## **CLÁUSULA XII – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1- Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA XIII – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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



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

13.2- Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Boa Esperança, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

**13.3** - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

**13.4** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



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

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

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

13.6- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA XIV – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA XV - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES**

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

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

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

#### **CLÁUSULA XVI- DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

16.1- Compete ao Fiscal do Contrato nomeado no Termo de Referência, acompanhar a execução dos serviços e zelar pelo fiel cumprimento deste contrato.

16.2- A fiscalização e o acompanhamento da execução deste contrato por parte da contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.



## CLÁUSULA XVII - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

17.3- Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

- i. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- ii. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- iii. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.5- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- iv. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- v. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- vi. Indenizações e multas.

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

## CLÁUSULA XVIII - PUBLICAÇÃO

18.1- Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



**CLÁUSULA XIX - DO FORO**

19.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Esperança/MG., para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja ou possa vir a ser.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Boa Esperança/MG., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_

.....

Secretário Municipal de ...

«Nome da Empresa»

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_



ANEXO III  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO LICITATÓRIO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., autorizado pelo ato de autuação do processo de Pregão Eletrônico nº 30/2026, expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.051 de 10 de março de 2023, que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 18.539.590/0001-75, com sede administrativa à Praça Padre Júlio Maria, 40 – Centro, Município de Boa Esperança/MG, aqui representado pela **Secretaria Municipal de Administração**, através do Secretário Municipal, **Sr. Nivaldo Antônio Ferreira**, brasileiro, casado, Servidor Público Municipal, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**; e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., estabelecida à ....., nº. ...., Bairro ....., na cidade de ..., Estado de ....., neste ato representada por ....., portador(a) da CI RG nº. .... SSP/... e CPF nº. ...., residente e domiciliado na ....., Bairro ..., na cidade de ....., Estado de ....., doravante denominada simplesmente **DETENTORA DA ATA**.

A presente ata é originária da licitação modalidade PREGÃO, e tem sua fundamentação legal no Decreto Municipal nº. 5051/2023 e na Lei Federal nº. 14.133/21.

**1. DO OBJETO**

**CONSTITUI OBJETO DESTES INSTRUMENTO O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, VIA WEB, COM OPERAÇÃO ON-LINE E EM TEMPO REAL, DESTINADO À GESTÃO DAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, INCLUINDO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS), POR MEIO DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/MG.**

**2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A especificação completa para execução dos serviços constam do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

**3. DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO**

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR (R\$) ESTIMADO DO CONSUMO PARA O	PERCENTUAL (%) DE TAXA DE	VALOR (R\$) EM SE TRATANDO
---------------------	--	------------------------------	-------------------------------



	PERÍODO DE 12 MESES	ADMINISTRAÇÃO	DE TAXA NEGATIVA SERÁ CONSIDERADO COMO DESCONTO
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SOBRE O FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE TIME, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICO, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EPI'S	3.450.000,00	XXXX	XXXX

#### 4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1- A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1- O contrato decorrente desta ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2- Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2- A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1- O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3- Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4- Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1- Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;



4.4.2- Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1- Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2- Mantiverem sua proposta original.

4.4.3- Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5- O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6- Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7- A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1- Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital; e

4.7.2- Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

4.8- O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.9- Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.1- O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.10- A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.11- Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 0, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12- Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:



4.12.1- Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.12.2- Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.13- A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **5- DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1- Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.2- A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.3- O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.4- Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.5- O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

5.6- O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.1.

### **5.7- Dos limites para as adesões**



5.7.1- As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.7.2- O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.7.3- A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 5.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **5.8- Vedação a acréscimo de quantitativos**

5.8.1- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **6- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1- Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

6.1.2- Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3- Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1- No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2- No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1- Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.



7.1.1- Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2- Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3- Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4- Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2- Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1- Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2- Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4- Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5- Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6- O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva



alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1- As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2- O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1- De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2- De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3- O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4- Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5- Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6- Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7- Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9- CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1- O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1- Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2- Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3- Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou



9.1.4- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1- Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4- O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1- Por razão de interesse público;

9.4.2- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3- Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1- O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1- As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2- É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3- O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1- As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega, recebimento e pagamento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado,



penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

*11.2- No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

11.3- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data

Assinaturas



Anexo 1

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

ITEM DO TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )				
	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

ITEM DO TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )				
	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT



ANEXO – IV

**MODELO - PROPOSTA COMERCIAL**

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, VIA WEB, COM OPERAÇÃO ON-LINE E EM TEMPO REAL, DESTINADO À GESTÃO DAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, INCLUINDO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS), POR MEIO DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/MG.

**OBSERVAÇÃO: AS LICITANTES NÃO DEVEM SE IDENTIFICAR NESTA PROPOSTA.**

DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR (R\$) ESTIMADO DO CONSUMO PARA O PERÍODO DE 12 MESES	PERCENTUAL (%) DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR (R\$) EM SE TRATANDO DE TAXA NEGATIVA O VALOR SERÁ CONSIDERADO COMO DESCONTO
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SOBRE O FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE TIME, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICO, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EPI'S	3.450.000,00	XXXX	XXXX

## Assinantes

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**M1Y**

**0G5**

**7N3**

**5EQ**