



MINUTA EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, DECRETO MUNICIPAL Nº 2824/2023 (que regulamenta sistema de registro de preços), e DECRETO MUNICIPAL N.º: 2856/2023 (que regulamenta menor preço).

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão integrada de compras de material de expediente, escritório e aviamentos em geral, através de sistema informatizado para atender todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Ferros/MG.

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 11/06/2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 08:59 horas

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09:00 horas

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma De Licitações Licitar Digital – <https://licitar.digital/>

PORTARIA Nº 007/2026: Pregoeiro: Eduardo Luís Ferreira Raimundo

TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DA REDE CREDENCIADA

MODO DE DISPUTA:ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – <https://licitar.digital/> > edital PE 006/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DA REDE CREDENCIADA

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERROS-MG**, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** <https://licitar.digital/> a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Eduardo Luís Ferreira Raimundo e pela Equipe de Apoio, designada pela portaria **Nº 007/2026** anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 2856/2023**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de FERROS, através do endereço eletrônico <https://ferros.mg.gov.br/>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico <https://licitar.digital/> e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de FERROS, 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 <https://licitar.digital/>, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de FERROS/MG.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse o endereço eletrônico <https://licitar.digital/> ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO INTEGRADA DE COMPRAS DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, ESCRITÓRIO E AVIAMENTOS EM GERAL, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERROS/MG**, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

- 3.2.1** – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.2.2** – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.2.3** – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.2.4** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
- 3.2.5** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
- 3.2.6** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;
- 3.2.6.1** - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 3.2.7** - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.2.8** - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
- 3.2.9** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.2.10** - Consórcio de empresas¹, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em <https://licitar.digital/>.
- 3.4** - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo

¹ A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato de que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente simples, pertinente e compatível para várias empresas atuantes do ramo licitado, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de valor ou técnica. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas ou a serem constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, não compromete a competitividade.

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 <https://licitar.digital/>, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo o(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

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

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

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

5- DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitare Digital <https://licitar.digital/>.

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 FERROS/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, sendo os documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, 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 SEGUINTESS DECLARAÇÕES:

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

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

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

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

Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

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

Sim, ME Sim, EPP Não, outros enquadramentos.

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

6- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

6.3 – Os documentos de habilitação deverão ser apresentados **apenas pelo licitante vencedor** em formato digital, via sistema, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de **duas horas**, prorrogável por igual período nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade

6.3.1 - **Após a apresentação dos documentos de habilitação conforme 6.3 deste Edital, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.**

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

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

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

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

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

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

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante

apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

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

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor unitário e total dos itens;

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

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

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

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

7.6. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO APLICÁVEL À PREFEITURA:

ITEM	DESCRIÇÃO	O percentual de taxa de administração cobrado da rede credenciada não poderá exceder
01	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO A SER COBRADA DA REDE CREDENCIADA para aquisição de material de expediente, escritório e aviamentos em geral, através de sistema informatizado.	(____%)
UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO
SERV.	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO FIXA DA PREFEITURA	0,00%
UNID.	FORNECIMENTO DE MATERIAIS	R\$ 1.000.000,00

7.6.1 - O critério de julgamento do certame deverá ser a de menor taxa de Administração a ser cobrada da rede credenciada.

7.6.2. O percentual a ser cobrado da Prefeitura será fixo em 0,00%.

7.6.3. As empresas que apresentarem taxa de 0,00% da rede credenciada serão consideradas desclassificadas.

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

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

7.9 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO do Licitante Vencedor deverão ser anexados no sistema, após a convocação feita pelo Pregoeiro(a), e sua ausência ensejará em INABILITAÇÃO.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, qualificação técnica são as constantes no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01%.

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.

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.

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.

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

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

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

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

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

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

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

9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal 8.538/2015.

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

9.25 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

9.27 – Em atenção aos princípios da ordem econômica, sobretudo o inciso IX do art. 170 da CF c/c art. 44, §2º da LC 123/06, em caso de empate ficto, deverá ser concedido tratamento favorecido às MEs/EPPs participantes do certame, sendo assegurado a essas, a oportunidade de apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (empresa de grande porte), situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.27.1. Será considerado empate ficto aquele de até 5% (cinco por cento) de diferença.

9.27-A. Caso o empate se verifique entre duas ou mais microempresas ou empresas de pequeno porte, a Administração realizará a contratação em favor daquela sediada no Município de FERROS/MG ou em sua região, desde que seu lance seja até 10% (dez por cento) acima da proposta da ME/EPP não local/regional, nos termos do art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme justificativa constante do Termo de Referência.

9.27-A.1. Para fins de comprovação da condição local/regional, a licitante deverá apresentar documento que comprove o endereço da sede, filial ou representação estabelecida no Município de FERROS/MG ou em sua região, a ser exigido na fase de habilitação ou mediante convocação pela Pregoeira.

9.27-A.2. Na hipótese de equivalência entre duas ou mais ME/EPPs locais/regionais, aplicar-se-á o sorteio para definição da ordem de preferência.

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

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

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

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

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

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

9.29.5 - Empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública estadual licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.29.6 - Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

9.33 - 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, quando for o caso. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal Nº 2824/2023.

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

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

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

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

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

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO e DA APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO – AMOSTRA

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

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

11.1.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade 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.

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

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

11.1.6 - Serão também desclassificadas as propostas que:

- a)** - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
- b)** - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

DA APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO – AMOSTRA

11.2. A empresa licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar o sistema com um teste de funcionalidade, contendo suas características e especificações de acordo com este Edital e o Termo de Referência (Anexo I), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a realização do certame.

11.2.1. O teste de funcionalidade deverá ser apresentado no endereço da Prefeitura Municipal de Ferros/MG — Setor de Licitações, em horário comercial das 08 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira, ou de forma on-line, conforme definir a comissão de análise.

11.2.2. A apresentação do teste será submetida à análise técnica da comissão designada para tal, e ao final será preenchido laudo de conformidade.

11.2.3. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender a no mínimo 80% (oitenta por cento) das funcionalidades mínimas, ou que deixar de atender ao item relativo ao aviso de vencimento do contrato (item 3.1 do checklist), independentemente do percentual alcançado, será desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente, convocando-se a segunda colocada para realização de novo teste, e assim sucessivamente.

11.2.4. Toda a infraestrutura técnica para realização do teste — acesso ao sistema, equipamentos e conexão, será de responsabilidade exclusiva da licitante.

11.2.5. O teste deverá durar no máximo 08 (oito) horas efetivas, podendo, a critério da Contratante, ser estendido sem superar 48 (quarenta e oito) horas.

11.2.6. Os licitantes que manifestarem interesse em participar do teste de funcionalidade, participarão como ouvinte, e poderão apresentar manifestação formal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o término do teste.

11.2.7. Os itens a serem verificados no teste de funcionalidade são os constantes do checklist abaixo:

Item	Funcionalidade que serão verificadas, conforme o Termo de Referência	Atende	Não Atende	Observação
1.1.	Acessar o sistema com link próprio ou Desktop			
1.2	Apresentar o sistema, que deve possuir os dados do cliente			
1.3.	Cadastrar usuário –possibilidade de bloqueio			
1.4.	Cadastrar gestores			
1.5.	Cadastrar centro de custo e departamento			
1.6.	Cadastrar cartão - Nome completo (do departamento), departamento, limite de crédito, telefone de contato, email			
1.7.	Cadastrar Orçamento - Simular operações de cadastro de orçamento para vários estabelecimentos simultaneamente, ou seja, o sistema deve permitir que a contratante envie diversos pedidos de orçamento de um mesmo item para vários estabelecimentos credenciados, ao mesmo tempo, podendo limitar o tempo de resposta (opcional) - as etapas dos orçamentos são: -Solicitado –quando o cliente envia aos fornecedores -Em análise – quando o fornecedor responde com os valores -Aprovado ou reprovado – o cliente aprova por item ou global/ou reprova. -Aguardando autorização – quando o fornecedor anexa a nota -Concluído – o cliente estará conferindo a nota -Fechado – o fornecedor irá realizar a transação de venda			
2 - O sistema deverá contemplar relatórios autoexplicativos de:				
2.1.	Centro de custo (secretarias) e departamentos			
2.2.	Consultar orçamentos – Filtrando por data inicial e final de cadastro, data inicial e final de aprovação e data inicial e final de fechamento, por estabelecimento, código do orçamento, agrupador, por status. (não			



	é obrigatório sair todos os dados em um único relatório).			
2.3.	Consultar histórico de orçamentos – Por data inicial e final de cadastro, por estabelecimento.			
2.4.	Comparativo de cotações – podendo ser comparação de orçamento por item, ou comparação de orçamentos agrupados.			
2.5.	Demonstrativo de gastos – podendo gerar relatório simples e gerar relatório sintético em arquivo XLS, PDF , RTF , TEXT , CSV E IMAGE			
2.6.	Demonstrativo de Imposto Retido			
2.7.	Produtos em garantia			
2.8.	Lista de produtos cadastrados – Relação de todos produtos cadastrados;			
2.9.	Vendas por estabelecimento			
3 - O sistema deverá conter avisos de vencimentos				
3.1.	Vencimento do contrato – data inicial e final -Número da licitação -Valor da licitação -Saldo da licitação -Número do empenho -Valor faturado -Valor provisionado -Valor do empenho -Saldo do empenho por departamento			
4 - A gestão das manutenções deverá ser realizada por um sistema que permita a emissão de comprovante da transação para todo e qualquer atendimento, contendo as informações mínimas a seguir:				
4.1.	Identificação da empresa (nome, CNPJ, endereço, município, UF)			
4.2.	Número de autorização			
4.3.	Local, data e hora da transação			
4.4.	Código do orçamento e valor da operação			
4.5.	Nome do departamento			
4.6.	Identificação do responsável que executou a transação			
4.7.	Demonstrar que o acesso pode ser dividido em no mínimo em consulta e administração			
4.8.	Apresentar o manual escrito em língua portuguesa para utilização do sistema			

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

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

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

12.1.2. Ao final do certame, deverá o licitante vencedor atualizar a proposta em até 02 (dois) dias úteis, com os descontos ofertados de forma homogênea, mantendo-se a proporção de desconto para cada item, a fim de evitar jogo de planilhas

12.3- Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail licitacaopmferros@gmail.com a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1. O(a) Pregoeiro(a) declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista, econômica financeira e qualificação técnica, da vencedora, conforme o exigido no Termo de Referência, para que qualquer licitante manifeste “imediatamente” após a declaração do vencedor, a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, limitado o tempo em até dez minutos.

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

13.3 - 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 da autoridade superior, 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

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

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

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

15.4 - **Como condição prévia para assinatura de Ata RP/Aditivos/ Contrato será verificado pelo Pregoeiro ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:**

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

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

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

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE

16.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.2. No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser contratado os fornecedores registrados na ata de Registro de Preços que será formalizada por meio de instrumento contratual ([Anexo III](#)), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos e no Termo de Referência, constituem obrigações do Fornecedor Registrado, além da constante do Art. 92 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de registro de preços.

17.2 - **E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever empresa vencedora/contratada manter durante o

período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar a ARP ou instrumento equivalente, conforme minuta [ANEXO \(II\)](#), no prazo de 5 (cinco) dias contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que o motivo seja aceito pela administração, emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

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

18.2 – A Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser cancelada a qualquer momento, nos termos do Decreto Federal nº 11.462/2023.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO

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

19.2 - Constituem obrigações do Órgão Gerenciador, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de RP e no Termo de Referência.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 – As condições de fiscalização estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços [ANEXO \(II\)](#), e no Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

21.1 - As condições de pagamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#) e No Termo de Referência.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

22.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

- a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

22.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado,

será aplicada as seguintes sanções:

- a)** multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

22.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

- a)** multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos.

22.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

- a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

- a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

- a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 - As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços [ANEXO \(III\)](#)

24 – DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

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

25 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

25.1 – As condições de registro estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

26- DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

26.8.1- Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas por e-mail: licitacaopmferros@gmail.com, e ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <https://licitar.digital/>.

26.8.2.- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <https://licitar.digital/> ou <https://ferros.mg.gov.br/>.

26.8.3- O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

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

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

26.11.- 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.

26.12.- 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.

26.13.- 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.

26.14- O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato / Ata de Registro de Preço.

26.14.1.- Integram o Presente Edital:

- a) [Anexo I](#) – Termo de Referência;
- b) [Anexo II](#) - Minuta da ARP;
- c) [Anexo III](#) – Minuta do Contrato
- d) [Anexo IV](#) – Diligência De Comprovação De Exequibilidade De Preços

Ferros/MG, 27 de maio de 2026.

Eduardo Luís Ferreira Raimundo

Pregoeiro Oficial

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

I. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

II. OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão integrada de compras de material de expediente, escritório e aviamentos em geral, através de sistema informatizado em rede de fornecedores credenciados, para atender todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Ferros/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, com possibilidade de prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

2.3. O objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujas especificações podem ser objetivamente descritas, podendo, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico.

III. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

3.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o pleno funcionamento das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Ferros/MG, garantindo o abastecimento contínuo de materiais de expediente, escritório e aviamentos em geral, insumos indispensáveis à execução das atividades administrativas, pedagógicas, sociais e operacionais de cada unidade gestora.

3.2. O modelo vigente de contratação fragmentada por item tem demonstrado recorrente ineficiência operacional, manifestada em pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, descumprimentos contratuais, necessidade de compras emergenciais e sobrecarga do setor de compras e contratos. A contratação de empresa especializada no gerenciamento de sistema informatizado representa solução que supera estruturalmente esses problemas, promovendo centralização, rastreabilidade eletrônica, controle em tempo real e competitividade contínua na aquisição dos materiais.

3.3. Entre os benefícios diretos destacam-se: a regularidade no fornecimento de insumos, a agilidade nos processos de aquisição, a eliminação de múltiplos certames licitatórios para itens de uso contínuo e o controle eletrônico consolidado dos gastos por secretaria. Como benefícios indiretos, a contratação contribui para a redução de custos operacionais, a padronização dos processos de compra e a melhoria da governança administrativa municipal.

3.4. A solução conecta-se ao planejamento municipal por atender às demandas previamente identificadas junto às secretarias, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A melhor solução para satisfação do interesse público identificado consiste na realização de pregão eletrônico, com adoção do sistema de registro de preços e critério de julgamento pelo menor percentual de taxa de administração a ser cobrada da rede credenciada. A metodologia da

contratação compreende as seguintes etapas e componentes integrados:

- a) Contrato de Autogestão, o Município contrata empresa especializada no gerenciamento do sistema, responsável pela implantação, manutenção, suporte e credenciamento da rede de fornecedores;
- b) Implantação de Sistema Informatizado via WEB, plataforma acessível por navegador de internet, com segurança por senha, permitindo acesso simultâneo por contratante, credenciados e gerenciadora, com atualização em tempo real;
- c) Cartões Virtuais Individuais, fornecidos por secretaria/departamento, com senhas individuais e intransferíveis, bloqueio e cancelamento on-line, sem a necessidade de deslocamento ao estabelecimento credenciado ou uso de maquininha física;
- d) Rede de Fornecedores Credenciados, credenciados pela contratada, com possibilidade de indicação pela Prefeitura, aptos a fornecer os materiais demandados pelas secretarias na região de Ferros/MG e municípios vizinhos;
- e) Processo Eletrônico de Cotação e Compra, lançamento de pedido de orçamento para múltiplos fornecedores credenciados simultaneamente, com envio de ofertas decrescentes, aprovação por item ou global, e fechamento da transação de forma remota pelo sistema;
- f) Faturamento Unificado, apresentação mensal da fatura da taxa de administração e de todos os documentos fiscais relativos ao faturamento da rede credenciada;
- g) Suporte Técnico Permanente, para contratante e rede credenciada, inclusive com treinamento inicial de usuários, gestores e credenciados.

4.2. Adota-se o Sistema de Registro de Preços por se tratar de contratação destinada a atender diversas secretarias, com quantitativo incerto e demanda continuada ao longo do exercício, hipótese prevista no art. 82, incisos I e III, da Lei nº 14.133/2021.

V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

5.1. Requisitos do sistema informatizado: a plataforma disponibilizada deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades, verificáveis mediante teste de funcionalidade a ser realizado em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do certame:

5.1.1. Acesso e cadastros:

- Acesso ao sistema com link próprio ou desktop;
- Cadastro de usuários com possibilidade de bloqueio;
- Cadastro de gestores por secretaria;
- Cadastro de centros de custo e departamentos;
- Cadastro de cartão virtual com: nome do departamento, limite de crédito, telefone de contato e e-mail.

5.1.2. Gestão de orçamentos e compras: o sistema deverá permitir que a Contratante envie pedidos de orçamento de um mesmo item para diversos estabelecimentos credenciados simultaneamente, com as seguintes etapas:

- Solicitado: quando o cliente envia aos fornecedores;
- Em análise: quando o fornecedor responde com os valores;
- Aprovado ou reprovado: cliente aprova por item ou globalmente;
- Aguardando autorização: quando o fornecedor anexa a nota fiscal;
- Concluído: cliente confere a nota;
- Fechado: fornecedor realiza a transação de venda.

5.1.3. Relatórios: o sistema deverá contemplar relatórios autoexplicativos de:

- Centro de custo (secretarias) e departamentos;
- Consulta de orçamentos, com filtragem por datas, estabelecimento, código, agrupador e

status;

- Histórico de orçamentos por período e estabelecimento;
- Comparativo de cotações por item ou agrupado;
- Demonstrativo de gastos, com exportação em XLS, PDF, RTF, CSV e IMAGE;
- Demonstrativo de imposto retido;
- Produtos em garantia;
- Lista de produtos cadastrados;
- Vendas por estabelecimento.

5.1.4. Avisos e controle de vigência: o sistema deverá conter aviso de vencimento do contrato, com as seguintes informações mínimas: data inicial e final, número da licitação, valor e saldo da licitação, número e valor do empenho, valor faturado, valor provisionado e saldo do empenho por departamento. Este item é eliminatório: a empresa que não atender a este requisito específico será desclassificada do certame, independentemente da pontuação geral obtida.

5.1.5. Comprovante de transação, o sistema deverá emitir comprovante para todo e qualquer atendimento, contendo: identificação da empresa credenciada (nome, CNPJ, endereço, município e UF), número de autorização, local/data/hora da transação, código do orçamento e valor da operação, nome do departamento e identificação do responsável pela transação.

5.1.6. Outros requisitos mínimos do sistema:

- Acesso dividido em níveis, no mínimo consulta e administração;
- Manual de utilização escrito em língua portuguesa.

5.2. Teste de funcionalidade: a empresa licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar o sistema em teste de funcionalidade, com suas características e especificações de acordo com o edital e este Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a realização do certame, no endereço da Prefeitura Municipal de Ferros/MG, em horário comercial, ou de forma on-line, conforme definir a comissão de análise.

5.2.1. O licitante que não atender a no mínimo 80% (oitenta por cento) das funcionalidades mínimas, ou que deixar de atender ao item 5.1.4 (aviso de vencimento do contrato), será desclassificado, convocando-se a segunda colocada para novo teste, e assim sucessivamente.

5.2.2. O teste deverá durar no máximo 8 (oito) horas efetivas, podendo ser prorrogado a critério da Contratante por até 48 (quarenta e oito) horas corridas. Os demais licitantes poderão acompanhá-lo na qualidade de ouvintes, com possibilidade de apresentar manifestação formal em até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento.

5.2.3. Toda a infraestrutura técnica para a realização do teste, acesso ao sistema, equipamentos e conexão, será de responsabilidade exclusiva da licitante.

5.3. Requisitos de implantação e credenciamento:

5.3.1. A empresa deverá instalar o sistema no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.4. Requisitos de sustentabilidade — a rede credenciada deverá, sempre que possível, priorizar fornecedores que adotem práticas de responsabilidade socioambiental, em conformidade com o Guia de Contratações Sustentáveis da AGU (2024) e com o art. 5º, IV, da Lei nº 14.133/2021. A gestão contratual deverá observar as normas de logística reversa para itens que assim o exigirem.

5.5. Requisito legal — a licitante vencedora deverá apresentar, junto à documentação de habilitação, declaração de que cumpre todos os requisitos legais e infralegais específicos para a execução do objeto, comprometendo-se a apresentar os registros, licenças ou documentos pertinentes sempre que solicitados.

VI. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. A execução do objeto iniciar-se-á imediatamente após a implantação do sistema, devendo a contratada disponibilizar a plataforma operacional em até 15 (quinze) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, perdurando durante toda a vigência contratual.

6.2. A execução compreenderá, de forma contínua e ininterrupta:

- Disponibilização e manutenção do sistema informatizado via WEB;
- Gerenciamento e controle das compras realizadas pela rede credenciada;
- Credenciamento, monitoramento e intermediação junto à rede de fornecedores;
- Suporte técnico permanente para a Contratante e para os credenciados;
- Faturamento mensal de todos os produtos adquiridos;
- Treinamento dos usuários, gestores e credenciados.

6.3. As aquisições serão realizadas pelos servidores designados por cada secretaria, mediante utilização dos cartões virtuais individuais, com autorização via senha, exclusivamente junto aos estabelecimentos pertencentes à rede credenciada.

6.4. Cada secretaria solicitará orçamento a múltiplos credenciados simultaneamente pelo sistema, selecionará a proposta mais vantajosa, aprovará a compra e acompanhará a entrega e o fechamento da transação, tudo de forma eletrônica.

6.5. O recebimento dos materiais adquiridos pelos credenciados ocorrerá conforme o art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.6. Os materiais recebidos em desacordo com as especificações serão rejeitados, devendo ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da notificação ao credenciado, às suas custas.

6.7. O uso indevido de cartão virtual bloqueado ou cancelado pela Gerência de Compras, se constatado, será considerado falha do sistema, e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa contratada.

6.8. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras obrigações legais, correrão por conta exclusiva da contratada, não gerando vínculo empregatício entre seus profissionais e a Administração Pública.

DO DESCREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS

6.9. O estabelecimento poderá ser descredenciado a qualquer tempo por solicitação expressa protocolada junto à Contratante e ao Gestor do Contrato, ou em caso de descumprimento das normas e condições estabelecidas neste instrumento, obedecendo aos seguintes critérios:

6.9.1. O Gestor do Contrato e a contratada emitirão notificações aos estabelecimentos, informando os motivos e determinando prazo para readequação. É assegurada ampla defesa e contraditório, a ser apresentado no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da notificação.

6.9.2. Nenhum descredenciamento poderá ocorrer sem expressa autorização do Gestor do Contrato.

6.9.3. Serão suspensos por 01 (um) mês os estabelecimentos que deixarem de atender a 03 (três) solicitações de fornecimento emitidas pelo sistema, sem justificativa acatada pelo Gestor; suspensos por 02 (dois) meses em caso de 05 (cinco) recusas.

6.9.4. No caso de existência de até três únicos estabelecimentos credenciados, o descredenciamento não poderá se dar de imediato, sem que concluídos estudos sobre a interrupção dos serviços e a possibilidade de credenciamento de novos substitutos.

VII. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA RP (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. A Administração Municipal designará um Gestor e um Fiscal do Contrato/Ata, responsáveis por acompanhar a entrega dos bens adquiridos, garantindo o cumprimento das obrigações estabelecidas.

GESTOR: XXX

FISCAL: XXXX

7.2. O Fiscal do Contrato/Ata deverá registrar e relatar eventuais irregularidades na entrega dos bens, podendo solicitar ajustes e providências à contratada para garantir o atendimento adequado das demandas do Município.

7.3. O Contrato/Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato/ARP, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.7. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o Contrato/Ata, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do instrumento de contrato/ARP, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

VIII. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento decorrente da execução do objeto será efetuado pelo Município, por processo legal, após a liquidação da despesa, em até 30 (trinta) dias, observada a ordem cronológica de que trata o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.2.1. O prazo de validade;

8.2.2. A data da emissão;

8.2.3. Os dados do contrato/ata e do órgão contratante;

8.2.4. O período respectivo de execução do contrato/ata;

8.2.5. O valor a pagar; e

8.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da

regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. O pagamento será efetuado através de transferência bancária.

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

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

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

IX. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com adoção do sistema de registro de preços e critério de julgamento pelo menor percentual de taxa de administração a ser cobrada da rede credenciada.

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com as necessidades das diversas secretarias do Município, mediante solicitações emitidas ao longo da vigência da ata, observando-se os prazos e condições estabelecidos no edital e neste termo de referência.

9.3. Para fins de habilitação será solicitada a seguinte documentação:

9.3.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial no caso de firma individual;
- b) 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;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) 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.

9.3.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.3.3. Regularidade econômica e financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
 - É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

- O Balanço Patrimonial deve estar assinado pelo representante legal e pelo contador, indicando o número e folhas do livro diário do qual foram transcritos.
- Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1.00:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1.00:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1.00:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a) As empresas, que apresentarem resultado inferior a 01(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), deverão comprovar patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

b) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a licitante deverá apresentar em sua documentação os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas (quando for o caso), onde o balanço fiscal foi transcrito (Embasamento legal: art. 3º do Decreto-Lei 305/1967 e art. 5º § 2º, do Decreto-Lei 486/1968, bem como a Resolução 1.330/2011 do Conselho Federal de Contabilidade e orientação e jurisprudência do Tribunal de Contas da União Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU - 4ª edição, revista, ampliada e atualizada, Brasília, 2010 - Copyright 2010).

c) As empresas recém-constituídas, que iniciaram suas atividades no exercício em que se realizar a licitação ou que ainda não encerraram seu exercício social, deverão apresentar o **BALANÇO DE ABERTURA**, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, obedecidos os aspectos legais e formais da sua elaboração, sem prejuízo do inciso I, artigo 31 do Estatuto Federal das Licitações e Contratos Administrativos.

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

e) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos. (Lei nº14.133, de 2021, art. 69, §6º).

9.3.4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

I. Um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expressamente consignem a aptidão da licitante para desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação — gerenciamento de sistema informatizado de gestão de compras para órgãos públicos.

X. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O custo estimado total da contratação foi apurado nos termos do art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e corresponde ao valor máximo aceitável de:

ITEM DESCRIÇÃO O PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO COBRADO DA REDE CREDENCIADA NÃO PODERÁ EXCEDER

01 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO A SER COBRADA DA REDE CREDENCIADA para aquisição de material de expediente, escritório e aviamentos em geral, através de sistema informatizado. (____%)

UNID. DESCRIÇÃO VALOR TOTAL ESTIMADO
SERV. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO FIXA DA PREFEITURA 0,00%
UNID. FORNECIMENTO DE MATERIAIS R\$ 1.000.000,00

10.2 - O critério de julgamento do certame deverá ser a de menor taxa de Administração a ser cobrada da rede credenciada.

10.2.1. O percentual a ser cobrado da Prefeitura será fixo em 0,00%.

10.2.2. As empresas que apresentarem taxa de 0,00% da rede credenciada serão consideradas desclassificadas.

10.2.3. A empresa deverá instalar o sistema no prazo de 15 dias após a assinatura da ata de registro de preços.

XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

11.1. A despesa decorrente da contratação está devidamente adequada e compatível com a Lei Orçamentária Anual do exercício financeiro de 2026 e subsequente, e com o Plano Plurianual.

11.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

XII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei n. 14.133/2021)

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e os termos de sua proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento de ARP/ contrato, bem como por

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XIII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV e XVI da Lei 14.133/21)

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando ainda:

13.1.1. Disponibilizar o sistema informatizado operacional no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, realizando o cadastramento inicial da listagem de produtos, dos usuários e gestores, com seus respectivos níveis de acesso;

13.1.2. Credenciar e apresentar a rede credenciada no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura da Ata, com todos os dados relativos aos estabelecimentos (Nome Fantasia, Razão Social, CNPJ, porte empresarial, contatos, linhas de fornecimento, município, estado etc.);

13.1.3. Realizar o treinamento de usuários, gestores e da rede credenciada para operação do sistema;

13.1.4. Responsabilizar-se pela administração, manutenção, organização e credenciamento da rede conveniada; a rede deverá ter vínculo direto com a contratada, sendo vedada a subcontratação de rede conveniada;

13.1.5. Disponibilizar suporte técnico permanente, com atendimento personalizado (nome e telefone do responsável), garantindo o restabelecimento, correções e alterações do sistema em prazo hábil;

13.1.6. Apresentar mensalmente o faturamento de todos os produtos adquiridos, encaminhando a fatura da taxa de administração, se houver cobrança, acompanhada de todos os documentos fiscais e relatório de repasse aos credenciados;

13.1.7. Permitir que todo o processo de orçamento, compra e pagamento seja realizado de forma remota, sem necessidade de deslocamento ao estabelecimento ou uso de equipamento de maquininha física;

13.1.8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os profissionais da contratada;

13.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que possa comprometer a execução regular do objeto;

13.1.10. Manter, durante toda a vigência da ARP/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.11. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente;

13.1.12. Indicar preposto para representá-la durante toda a execução do contrato;

13.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato/ARP;

13.1.14. Ressarcir integralmente os eventuais prejuízos causados à Contratante ou a terceiros em razão de ineficiências ou irregularidades na execução das obrigações assumidas.

XIV. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. 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.

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

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

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

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

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

XV. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92. XIV, da Lei 14.133/21)

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

- Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

15.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

15.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

15.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos.

15.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

15.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

15.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

XVI. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

16.3. Qualquer comunicação pertinente a ARP/ contrato, a ser realizada entre o contratado e o município, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular;

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

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

Ferros/MG, 27 de maio de 2026.

Vanilda Nirlene Almeida Dias
Secretária de Administração e Fazenda

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DA REDE CREDENCIADA

PARTES:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FERROS - MG, com sede na Rua Fernando Dias de Carvalho, Nº 16, Bairro Centro na Cidade de Ferros/MG, CEP.: 35.800.000, inscrita no CNPJ/MF N.º 18.299.529/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr.º CARLOS ELISIO DE OLIVEIRA, portador do CPF 844.076.036-15 doravante denominada CONTRATANTE.

FORNECEDOR REGISTRADO:

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

INSTITUCIONAL: _____.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº/202x, Processo Administrativo nº202x, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital de licitação, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão integrada de compras de material de expediente, escritório e aviamentos em geral, através de sistema informatizado para atender todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Ferros/MG, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

2.1.1 . A entrega do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.1.2 . O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja, de forma parcelada.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária, o preço registrado para a execução do objeto é o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	TAXA REGISTRADA	VALOR Estimado
1	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO A SER COBRADA DA REDE CREDENCIADA para aquisição de material de expediente, escritório e aviamentos em geral, através de sistema informatizado	%	____%	R\$ 1.000.000,00

3.2 A taxa de administração cobrada diretamente da Prefeitura Municipal de Ferros/MG é de **0,00% (zero por cento)**.

3.3 No percentual registrado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos inerentes à execução do objeto, encargos tributários, trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias ao pleno cumprimento do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra/fornecimento, que serão informados a cada aquisição.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Todas as condições de execução estão dispostas no Termo de Referência (Anexo I), que integra este instrumento.

5.2. A empresa deverá instalar o sistema informatizado no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura da ARP e apresentar rede credenciada operacional no prazo de 30 (trinta) dias, conforme exigências do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

6.1.1 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no próprio instrumentos, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

6.1.2 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

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

7.2 Disponibilizar o sistema informatizado operacional no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, realizando o cadastramento inicial da listagem de produtos, dos usuários e gestores, com seus respectivos níveis de acesso;

7.3 Credenciar e apresentar a rede credenciada no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura da Ata, com todos os dados relativos aos estabelecimentos (Nome Fantasia, Razão Social, CNPJ, porte empresarial, contatos, linhas de fornecimento, município, estado etc.);

7.4 Realizar o treinamento de usuários, gestores e da rede credenciada para operação do sistema;

7.5 Responsabilizar-se pela administração, manutenção, organização e credenciamento da rede conveniada; a rede deverá ter vínculo direto com a contratada, sendo vedada a subcontratação de rede conveniada;

7.6 Disponibilizar suporte técnico permanente, com atendimento personalizado (nome e telefone do responsável), garantindo o restabelecimento, correções e alterações do sistema em prazo hábil;

7.7 Apresentar mensalmente o faturamento de todos os produtos adquiridos, encaminhando a fatura da taxa de administração, se houver cobrança, acompanhada de todos os documentos fiscais e relatório de repasse aos credenciados;

7.8 Permitir que todo o processo de orçamento, compra e pagamento seja realizado de forma remota, sem necessidade de deslocamento ao estabelecimento ou uso de equipamento de maquininha física;

7.9 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os profissionais da contratada;

7.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que possa comprometer a execução regular do objeto;

7.11. Manter, durante toda a vigência da ARP/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.12. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente;

7.13. Indicar preposto para representá-la durante toda a execução do contrato;

7.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato/ARP;

7.15. Ressarcir integralmente os eventuais prejuízos causados à Contratante ou a terceiros em razão de ineficiências ou irregularidades na execução das obrigações assumidas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1 - São obrigações da Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e os termos de sua proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A execução do objeto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Contratante por intermédio do Fiscal designado, que acompanhará a prestação dos serviços, controlará os prazos estabelecidos e notificará a empresa quanto a quaisquer irregularidades.

9.2 . O Fiscal terá, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Verificar mensalmente se a gerenciadora está cumprindo o contrato com a taxa indicada a ser cobrada da rede credenciada;

b) Acompanhar os relatórios gerenciais emitidos pelo sistema, verificando a regularidade das transações e o volume de aquisições por secretaria;

c) Receber os materiais fornecidos pelos credenciados, verificando a conformidade com as especificações;

d) Certificar as Notas Fiscais somente após verificação da perfeita compatibilidade entre os serviços prestados e o que foi solicitado;

e) Sustar o pagamento de faturas em caso de inobservância, pela Contratada, de condições previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento decorrente da execução do objeto será efetuado pelo Município, por processo legal, após a liquidação da despesa, em até 30 (trinta) dias, observada a ordem cronológica de que trata o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

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

10.2.1. O prazo de validade;

10.2.2. A data da emissão;

10.2.3. Os dados do contrato/ata e do órgão contratante;

10.2.4. O período respectivo de execução do contrato/ata;

10.2.5. O valor a pagar; e

10.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. O pagamento será efetuado através de transferência bancária.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1 - 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, nas seguintes situações:

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

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

14.2 - A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro, deverá ser formalizada por escrito e devidamente motivada e justificada, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

14.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro será de até 10 (dez) dias úteis após seu protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

15.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

15.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

15.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes

sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos.

15.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

15.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

15.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

16.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

16.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

16.1.2- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

16.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

16.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

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

XXXXXXXX, XX de XXXX de 2026

.....

Local e Data.

Xxxxxx(Contratante)

**Representante Legal do
Fornecedor**

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO

N.º...../202x

MODALIDADE PREGÃO

ELETRÔNICO N.º/2025

CONTRATO N.º _____/202X

PARTES:

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de FERROS , Minas Gerais, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, com sede à Rua XXXX, xxxx – Bairro xxxxx, XXXXXXXX - MG, XXX inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr(a) Prefeito ou Secretário Municipal de xxxxxSr. XXXXXXXXXXXX

CONTRATADA:

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

INSTITUCIONAL: doravante denominada Contratada. Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/2025, Processo Administrativo nº XXX/2025 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

Aquisição de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/2025, Processo Administrativo nº XX/2025 bem como a Ata de Registro de Preços nº XXX/2025, o Termo de Referência e demais anexos que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1- O valor estimado deste contrato é de XXXXXXXXXXXX, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados, que será adquirido de forma parcelada:

Item	Unid	Quant	Descrição	Valor unit	Valor Total	Marca

2.1 - O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art 125 da Lei Federal 14.133/2021.

2.2 - Serão incorporados ao contrato, mediante Aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO/

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado conforme o que estabelece a Ata de Registro de Preços nº XXX/2025 e no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 – As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº XXX/2025 e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além de observar todas as normas e condições previstas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/2025, no Termo de Referência e seus anexos, incumbe à Contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigida na licitação à qual este se encontra vinculado, bem como, executar, com eficiência, pontualidade e qualidade, o objeto contratual; arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - À Contratante compete às obrigações constantes na ARP nº XX/2025, No Termo de Referência e nos anexos do Edital, bem como efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Edital e na ARP, e ainda acompanhar a execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO

9.1 - O contrato celebrado poderá ser extinto conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços nº XXX/2025, e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** serão aplicadas as sanções constantes na ARP nº XXX/2025, e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº0XX/202X, bem como pelas cláusulas e condições constantes do PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/2025, Processo Administrativo nºXX/2025.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizada por escrito e devidamente motivada e justificada, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias úteis após seu protocolo.

13.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DE CONTRATO

14.1 - A gestão do contrato será desenvolvida pelo xxxxxxxxx responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de xxxxxx/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

XXXXXXXXX/MG XX de XXXXX de 2026.

.....
Contratante

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____

ANEXO IV

DILIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE DE PREÇOS

Orientações e Ferros para Apresentação de Documentos

Processo Licitatório nº ____/____ Pregão Eletrônico nº ____/____

1. FINALIDADE E CONTEXTO

No âmbito da diligência instaurada para verificação da exequibilidade dos preços apresentados pelos licitantes, nos termos do art. 59, §2º da Lei nº 14.133/2021, foram identificadas inconsistências formais nas documentações entregues, quais sejam: ausência de assinaturas, falta de identificação de data e horário das cotações, e ausência de dados de contato dos fornecedores consultados.

Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

(...)

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

(...)

*§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do **caput** deste artigo.*

Em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório e ao dever de instrução processual, este documento estabelece as orientações e os Ferros padronizados que os licitantes deverão observar ao reapresentar a comprovação de exequibilidade de seus preços.

2. REGRAS GERAIS PARA TODOS OS DOCUMENTOS

⚠ ATENÇÃO: *Toda documentação deverá ser assinada pelo responsável pela pesquisa ou pelo representante legal da empresa. Documentos sem assinatura serão considerados inválidos e não serão aceitos para fins de comprovação.*

São requisitos mínimos obrigatórios para qualquer modalidade de comprovação:

- Identificação do processo licitatório (número e objeto).
- Data de realização da pesquisa ou da verificação de estoque.
- Identificação completa do responsável pela pesquisa (nome, CPF e cargo/função).
- Assinatura original do responsável.
- Local (município/UF) e data de emissão do documento.

3. MODALIDADE I — COMPROVAÇÃO POR ESTOQUE


3.1. Quando utilizar

Esta modalidade aplica-se quando o licitante possui os itens ofertados em seu próprio estoque, demonstrando que os preços praticados são compatíveis com os valores de aquisição anteriores, ou que a empresa já detém os bens e pode fornecê-los nos termos do edital.

3.2. Documentos obrigatórios

- Nota Fiscal de Aquisição dos produtos (cópia legível, evidenciando valor unitário, quantidade e data de compra); e
- Declaração/Atestado de Estoque, conforme Ferros abaixo, atestando que os itens constam fisicamente no estoque da empresa na data da diligência.

3.3. Ferros de Atestado de Estoque

 utilize o Ferros abaixo, preenchendo todos os campos destacados. O documento deverá ser impresso em papel timbrado da empresa quando disponível.

ATESTADO DE EXISTÊNCIA EM ESTOQUE

Eu, **(NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL)**, portador(a) do CPF nº **(CPF)**, na qualidade de **(CARGO/FUNÇÃO)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ sob o nº **(CNPJ)**, com sede na **(ENDEREÇO COMPLETO)**,

DECLARO E ATESTO

que os itens relacionados abaixo, objeto do Processo Licitatório nº **(NÚMERO DO PROCESSO)** — **(BREVE DESCRIÇÃO DO OBJETO)**, encontram-se devidamente registrados e disponíveis no estoque desta empresa, podendo ser fornecidos nos termos do edital, conforme demonstrado pela(s) Nota(s) Fiscal(is) de aquisição anexa(s):

Item	Descrição do Produto	Qtd. em Estoque	Vlr. Unit. NF (R\$)	Vlr. Ofertado (R\$)	Nº NF
1	_____	_____	R\$ _____	R\$ _____	NF nº _____
2	_____	_____	R\$ _____	R\$ _____	NF nº _____
3	_____	_____	R\$ _____	R\$ _____	NF nº _____

Declaro, ainda, que os preços ofertados são exequíveis e compatíveis com os valores praticados pelo mercado, considerando os custos de aquisição demonstrados nas Notas Fiscais ora apresentadas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, ciente das sanções civis e penais cabíveis na hipótese de falsidade.

(Município/UF), ____ de _____ de 20__.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OU CONTADOR DA EMPRESA)

Nome: _____ | CPF: _____
Cargo/Função: _____ | CNPJ: _____

4. MODALIDADE II — COMPROVAÇÃO POR ANÁLISE DE PREÇOS DE MERCADO (COTAÇÃO)

4.1. Quando utilizar


Esta modalidade aplica-se quando o licitante realiza pesquisa de preços junto a fornecedores ou outras fontes de mercado para demonstrar que os valores ofertados são compatíveis com os praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021.

4.2. Requisitos obrigatórios de cada cotação coletada

Cada cotação utilizada como fonte de pesquisa deverá conter, obrigatoriamente:

- Identificação do fornecedor consultado: Razão Social e CNPJ;
- Endereço completo do estabelecimento (logradouro, número, bairro, município, UF e CEP);
- Telefone e/ou e-mail de contato do fornecedor;
- Nome e identificação do atendente/representante que forneceu o preço;
- Data e horário em que a cotação foi realizada;
- Preço unitário cotado para cada item;
- Assinatura do responsável pela coleta da cotação (**representante legal da empresa ou contador**).

4.3. Ferros de Folha de Registro de Cotação

 Para cada fornecedor consultado, deverá ser preenchida uma folha de registro individualizada conforme o Ferros abaixo. Recomenda-se a coleta de, no mínimo, 3 (três) cotações de fornecedores distintos.

REGISTRO DE COTAÇÃO DE PREÇOS DE MERCADO**I — IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO**

Processo Licitatório nº	_____ <i>Modalidade:</i> _____
Objeto	_____ _____
Empresa Licitante	_____ <i>CNPJ:</i> _____

II — IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR CONSULTADO

Razão Social	_____ _____
CNPJ	_____ <i>Insc. Estadual:</i> _____
Endereço	_____ _____
Bairro / Município / UF	_____ / _____ / _____
CEP	_____ - _____ <i>Telefone:</i> _____ <i>Ramal:</i> _____
E-mail	_____ _____
Nome do Atendente / Representante	_____ _____

III — DADOS DA COLETA DE PREÇOS

Data da cotação	____ / ____ / _____	<i>Horário:</i> _____ h _____ min
Meio de contato utilizado	<input type="checkbox"/> <i>Presencial</i> <input type="checkbox"/> <i>E-mail</i> <input type="checkbox"/> <i>Site/Portal</i> <input type="checkbox"/> <i>Outro:</i> _____	

IV — PREÇOS COTADOS

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Observações
------	-----------	------	------	------------	-------------

(R\$)					
1					
2					
3					
4					

V — DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COLETA

Eu, (**NOME COMPLETO**), portador(a) do CPF nº (**CPF**), na qualidade de Representante legal da empresa da empresa licitante, ATESTO que, no dia (**DATA**) às (**HORÁRIO**)h, realizei cotação de preços junto ao fornecedor (**RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR**) (CNPJ: (**CNPJ DO FORNECEDOR**), sendo atendida(o) pelo(a) Sr.(a) (**NOME DO ATENDENTE**), cujos preços coletados estão registrados na tabela acima, para fins de comprovação de exequibilidade no Processo Licitatório nº (**NÚMERO DO PROCESSO**).

Anexo: Cotação de preços datada e assinada pelo distribuidor/fornecedor

(Município/UF), ___ de _____ de 20__.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OU CONTADOR DA EMPRESA)

Nome: _____ | CPF: _____
Cargo/Função: _____ | CNPJ Empresa: _____

5. PRAZO PARA REAPRESENTAÇÃO E ORIENTAÇÕES FINAIS

Os licitantes que apresentaram documentação com irregularidades formais deverão protocolar a documentação saneada, nos termos desta orientação, no prazo de ___ (_____) **dias úteis** contados da data de publicação ou notificação desta diligência, sob pena de desclassificação da proposta por inexecuibilidade não comprovada, nos termos do art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

⚠ Documentos entregues fora do prazo, sem assinatura, sem os dados de identificação do fornecedor ou sem o registro de data e horário da cotação NÃO serão considerados para fins de comprovação de exequibilidade.

Dúvidas sobre o preenchimento dos Ferross deverão ser dirigidas ao setor responsável pela condução do processo licitatório, nos endereços e contatos constantes do edital.

(Município/UF), ___ de _____ de 20__.

Agente de Contratação / Comissão de Licitação

Nome: _____ Matrícula: _____