



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025

ESTE EDITAL SERÁ REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 01 DE ABRIL DE 2021, DECRETO MUNICIPAL 141/2023 e DECRETO MUNICIPAL 142/2023.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento para aquisição de material de construção em geral, para aquisição de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios, EPI's, etc em estabelecimentos credenciados no município de Brumadinho e região , para atendimento ao município, por um período de 12 meses.

É de responsabilidade do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Atenção em caso de divergência entre o descritivo da plataforma e a do edital, prevalecerá o edital.

Interessados: Secretaria Municipal de Obras, Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde.

Data de abertura de propostas: 30 de abril de 2025

Recebimento de propostas: até as 8h59 min do dia 30 de abril de 2025

Abertura das propostas: 09:00 horas

Referência de tempo: horário de Brasília.

Local da sessão pública: plataforma de licitações licitar digital – www.licitardigital.com.br

Valor estimado global de contratação: R\$ 8.000.000,00

Modo de disputa: aberto e fechado

Tipo: menor taxa de administração em percentual

Esclarecimentos: diretamente plataforma www.licitardigital.com.br edital PE 08/2025

Telefones: 031 99520 2685

Horário de funcionamento: 08h00min. às 17h00.



1 – PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADINHO - MG, por intermédio da Central de Compras, Licitações e Contratos, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a qual, conforme especificado termo de referência anexo.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a), Pregoeiro(a) Thamira Maia Braz e pela Equipe de Apoio, integrada por: Clodoaldo Evangelista Rodrigues e Neuber Junior de Souza Rodrigues, regido pelas Leis nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 141/2023, Decreto Municipal 142/2023 e, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Brumadinho, através do endereço eletrônico <https://brumadinho.mg.gov.br/servicos/licitacao-em-andamento/>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Brumadinho/MG, de forma física, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação e mediante o recolhimento da taxa inerentes aos seus custos reprográficos conforme Decreto Municipal nº 40 de 02 de março de 2015.

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

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretendo licitante não acesse a plataforma informada ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2 - OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada para implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento para aquisição de material de construção em geral, para aquisição de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios, EPI's, etc em estabelecimentos credenciados no município de Brumadinho e região, para atendimento ao município, por um período de 12 meses

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 em qualquer nível de esfera, 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, nos termos do art. 12 da Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021
- 3.2.5** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no §1º, art. 9º da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021;
- 3.2.6** – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.2.7**- Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente com o objeto deste Pregão;
- 3.2.8** - Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- 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 empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, considerando que se trata de item comum de mercado, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado. É bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos desta natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.
- 3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.
- 3.4** - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1** - Até **03 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 pela plataforma www.licitardigital.com.br.
- 4.1.1**- A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial bem como na plataforma do pregão eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



4.1.2 - 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 três dias úteis que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.

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 Licitard Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Brumadinho/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 exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

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

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

* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

* Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.



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

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

* Declaro que não possuo sócios quotistas ou administradores que se enquadrem em alguma das hipóteses restritivas do art. 37 da Lei Orgânica Municipal de Brumadinho.

“Art. 37. O Prefeito, o vice-prefeito, os vereadores, os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo, até o 2º grau, ou por adoção e os servidores empregados públicos, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até seis meses aos findas as respectivas funções.”

*Declaro que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

*Declaro que a empresa não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

*Declaro que não enquadro em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

*Declara que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

*Declara que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

*Atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

*Declara que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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



6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

6.1.1- O licitante deverá preencher no mínimo os seguintes campos:

I-Valor unitário e total;

6.2- O licitante que apresentar proposta aceita automaticamente o prazo de validade da proposta mínimo fixado no termo de referência deste edital.

6.3 - O envio da proposta, ocorrerá por meio de preenchimento da plataforma em campo próprio por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

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

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

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

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

6.8 - 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.

6.9- 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 – DOS PROCEDIMENTOS DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

7.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que todas participarão da fase de lances.

7.7 - 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.

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

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

7.10 - O licitante somente poderá oferecer percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.11 - 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%.

7.11-1- Poderá ser dado lances com percentuais negativos, o que caracteriza desconto.

7.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, **seguirá a seguinte ordem de etapas:**

7.12.1- A etapa de envio de lances da sessão pública aberta terá duração de 15(quinze) minutos;

7.12.2- Vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

7.12.3- Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

7.12.4- Na ausência de no mínimo 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 7.12.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

7.12.5- Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **7.12.2** e **7.12.3**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

7.12.6 Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.12.3 e 7.12.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item **7.12.5**;

7.12.7 – Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital.

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



7.12.9 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (exceto na etapa de lance fechado, conforme item 7.12.3), prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro

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

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

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

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

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

8 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1- Considerando o artigo 4º §1º da Lei 14.133/2021, as disposições constantes nos art. 42 a 49 da Lei complementar nº 123/2006 não devem ser empregadas em serviços em geral cujo valor estimado seja superior à receita Bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME e EPP.

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

9 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DO JULGAMENTO

9.1- Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 142/2023.

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

9.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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



9.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estabelecido no chat sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.8.1 – Tratando-se 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.

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

9.10 - O Pregoeiro poderá 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.

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

9.12 - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, em percentual, observados o valor estimado, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

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

9.14 - Se a proposta de maior 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.

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



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

9.18 - Serão rejeitadas as propostas que:

9.18.1 - Sejam incompletas, isto é, não contiverem informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do material licitado, salvo as que puderem ser diligenciadas junto ao licitante a fim de manter a proposta mais vantajosa.

9.18.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

9.19 - Apresentarem desconformidade com quaisquer exigências do edital, desde que insanável.

10 DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 – Após a fase de proposta o pregoeiro convocará o licitante classificado em 1º lugar para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 HORAS úteis, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por meio da própria plataforma de pregão.

10.1.1- Após findo o prazo para inserção dos documentos na plataforma, o pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio analisará os documentos de habilitação exigidos no edital declarará a empresa habilitada ou inabilitada.

10.1.2- A sessão para análise dos documentos de habilitação ocorrerá no dia útil seguinte ao fim do prazo estabelecido no item 10.1.

10.1.3- Até o dia designado o Licitante poderá substituir qualquer documento de habilitação inserido, após a data designada, o licitante não poderá mais incluir nenhum documento na plataforma.

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

10.3 - 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.

10.4 - 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.

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

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



10.7- 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.

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

10.8 - Será aceito cadastro do SICAF para comprovação dos documentos de habilitação, desde que válidos. Caso falte algum documento no SICAF, o mesmo deverá ser anexado juntamente a plataforma. A sua falta ensejará a inabilitação da empresa

10.9- Em sede de diligência poderá o pregoeiro solicitar novos documentos a fim de complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame.

11 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

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

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

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

11.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

11.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

11.2.3 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

11.2.4- prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

11.2.5 - Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;



11.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

11.3 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.3.1- - Certidão Negativa de Falência e de recuperação judicial e extrajudicial (Falência e concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, no máximo 3 meses da data prevista para entrega dos envelopes, inclusive do PJE caso já tenha sido instalado na comarca sede da pessoa jurídica /física licitante.

11.3.2- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.3.2.1 os documentos exigidos no item 11.3.2 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.3.2.2 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.3.2.3- a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

11.3.2.4- As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 no índice de Liquidez Corrente (LC).



11.3.3 As empresas deverão apresentar os índices já calculados, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

11.4 - DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.4.1- 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

11.4.1.1- Por se tratar de serviço global, não há se se dizer em item de maior relevância uma vez que o serviço como um todo é relevante não podendo ser subdividido.

11.5- DA PROVA DE CONCEITO/AMOSTRA

11.5.1- LICITANTE vencedora do certame deverá se submeter a Prova de Conceito (PoC) onde a Administração se certificará sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no item 17 e 18 do termo de referencia

12 - DO RECURSO

12.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, **concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.

12.1.1- Caso a sessão tenha sido suspensa, a sessão para manifestação de recursos será comunicada via chat com pelo menos 24 horas de antecedência.

12.2 - A falta de manifestação imediata de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a encerrar a sessão e encaminhar os autos à autoridade competente para adjudicação e homologação.

12.2.1 - 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.

12.3 - 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, 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.

12.4- O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá



proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5- As razões recursais e as contrarrazões devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e preferencialmente com uso de certificação digital ICP-Brasil.

12.6 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

12.7- O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade máxima, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14 –DO CONTRATO

14.1 A empresa vencedora deverá, atender ao cronograma de execução e implementação descrito no termo de referência.

14.2- o Diretor da Central de Compras Licitações e Contratos convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar o contrato, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 5 dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.2.1- O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura do contrato, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no neste Edital.

14.3- Os contratos poderão ter sua vigência prorrogada observado os dispostos nos artigos 105 a 107 da Lei 14.133/2021.

14.4 Este contrato poderá ser alterado a qualquer tempo através de termo aditivo, desde que devidamente justificado, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato.

14.6- Não haverá reajuste de preços, nos termos do Art. 92, V e VI da Lei 14.133/2021, devido a utilização de aplicação de taxa, através de percentual de desconto.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:



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

15.1.2 - Assinar o contrato no prazo estabelecido neste edital.

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

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

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

15.1.6 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

15.2- Atender todas as demais obrigações descritas no termo de referencia

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas da Lei 14.133/2021.

16.2 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os produtos do objeto do Contrato;

16.3 - Emitir as ordens de fornecimentos à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

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

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

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

16.7 - O pedido de prorrogação de prazo para realização das entregas somente será conhecido pelo contratante caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Secretaria solicitante, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

16.7 - Se a empresa vencedora deixar de entregar os produtos dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo contratante, por intermédio da (o) Setor requisitante, que



acompanhará a entrega dos cartões e a recarga, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

17.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o contratante e terá as seguintes atribuições:

- a) - Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e a proposta, principalmente quanto à marca ofertada.
- b) - Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- c) - Agir e decidir em nome do contratante, inclusive, para rejeitar os serviços prestado (s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) - Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do (s) produto (s);
- f) - Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o (s) produto (s) entregue (s) ao que foi solicitado;
- g) - Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h) - Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i) - Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) - Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa (s) à empresa vencedora;
- k) - Instruir o (s) recurso (s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa (s), quando essa discordar do contratante;
- l) - No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

18 - DO PAGAMENTO

18.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado em até 30 dias à contratada, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, FGTS e Justiça do Trabalho.

18.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela contratada diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

18.1.3 - Para execução do pagamento, contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de



Brumadinho/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

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

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

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

- a) - A contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Brumadinho/MG.
- b) - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda à cláusula infringida.
- c) - Débito da contratada para com o Município de Brumadinho/MG, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- d) - Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

18.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Brumadinho/MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

18.5 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações: **3.3.90.30**

18.6- O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail do solicitante.

18.7 - Antes de atestar o recebimento dos produtos e/ou prestação dos serviços, o fiscal do contrato deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada, quando for o caso, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) - O prazo de validade;
- b) - A data da emissão;
- c) - Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) - O período de prestação dos serviços;
- e) - O valor a pagar; e
- f) - Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, como ISSQN, INSS e IRRF
- g) nos casos de prestação de serviços/fornecimentos por terceiros, o contratado deverá informar também as retenções a serem feitas da terceirizada, bem como apresentar o respectivo documento fiscal
- h) notas fiscais dos estabelecimentos conveniados.



19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos Decreto Municipal n.º 205/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

19.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, previstas no Decreto Municipal 205/2023;

19.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta a gravidade da ocorrência;

19.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública Municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

19.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

19.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

19.6 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal 205/2023;

19.7- Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro de Fornecedores do Município de Brumadinho.

20- DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

20.3 - 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.



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

20.5 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo pregoeiro de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitardigital (www.licitardigital.com.br).

20.6 - Integram o Presente Edital:

a) Anexo I – Minuta do Contrato

b) Anexo II - Termo de Referência;

c) Anexo III- Estudo Técnico preliminar

20.7- Interessados poderão adquirir cópia do Edital através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://brumadinho.mg.gov.br/servicos/licitacao-em-andamento/>

20.8 - 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

20.9 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do Termo de referência quanto as descrições técnicas.

20.10 - 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.

20.11 - 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.

20.12 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios.

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

20.14 - 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.

20.15 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

20.16. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h as 17h ou pelo telefone 31995202685



39870337e e-mail: licitacao@brumadinho.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

BRUMADINHO/MG, 09 de abril de 2025

Secretarias de Solicitantes



Minuta de contrato

CONTRATO de prestação de serviços de gerenciamento para aquisição de material de construção em geral, para aquisição de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios, EPI's, etc, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência celebrado entre o MUNICÍPIO DE BRUMADINHO e _____, através do contrato nº ____/2025, Licitação modalidade Pregão eletrônico Nº ____/2025, Processo Licitatório nº ____/2025

O Município de Brumadinho/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.363.929/0001-40, com sede à Rua Maria Maia, 157, Grajaú, Centro, Brumadinho/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. _____ portador da cédula de identidade Nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF sob o Nº _____, residente e domiciliado em Brumadinho MG e pela Secretária de Administração o Sra. _____ portador da cédula de identidade Nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF sob o Nº _____, residente e domiciliado em _____, doravante denominadas CONTRATANTE e de outro lado a empresa, _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF nº _____ e CI nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, subordinado ao disposto na Lei 14.133/2021, e suas posteriores alterações, e no Edital de Licitação Pregão Eletrônico n.º ____/2025 ao qual integra a presente avença para todos os efeitos e nas cláusulas e condições seguintes:

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

1.1 - O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento para aquisição de material de construção em geral, para aquisição de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios, EPI's, etc em estabelecimentos credenciados no município de Brumadinho e região, para atendimento ao município, por um período de 12 meses.

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3 - O Termo de Referência e estudo técnico preliminar

1.4 - O Edital da Licitação;

1.5 - A Proposta do contratado;

1.6 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4 - O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

SISTEMA DE GERENCIAMENTO

3.1 - Ser acessível via WEB (on-line), 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em navegadores padrão de mercado como, Mozilla FireFox ou Google Chrome;

3.2 - Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades contratantes responsáveis para aprovação, recusa e registro dos demais dados do fornecimento, bem como para consultas ou relatórios;

3.3 - O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento.

3.4 - O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web.

3.5 - Na abertura da ordem de serviço o sistema deverá indicar os estabelecimentos credenciados.

3.6 - O sistema deve manter o registro, na ordem de serviço, das operações realizadas pelos usuários e/ou gestora (estabelecimento escolhido e observações quando houver).

3.7 - O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.

3.8 - O sistema deverá comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para entrega e/ou retirada dos materiais comprados, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.

3.9 - Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento.

3.10 - O estabelecimento credenciado deve informar nos orçamentos a descrição e as marcas dos materiais.



- 3.11 - Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas no histórico de log.
- 3.12 - Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.
- 3.13 - O cancelamento da ordem de serviço poderá ser realizado pelo órgão/entidade contratante.
- 3.14 - O sistema deve dispor de campos específicos para composição do orçamento discriminando, no mínimo, categoria, descrição do produto, unidade de medida, marca, quantidade e valor referencial.
- 3.15 - O sistema deve dispor de campo específico para inclusão do prazo de recebimento dos materiais.
- 3.16 - O sistema deve dispor de itens pré-parametrizados, que deverão ser carregados de maneira automática de acordo com as suas respectivas categorias (Elétrica, Ferragem, Pintura... etc.) na Ordem de Serviço.
- 3.17 - O sistema deve dispor de funcionalidade para inclusão de itens em determinada Ordem de Serviço.
- 3.18 - O Sistema deve dispor de chat para realização das tratativas entre Contratante e rede credenciada de estabelecimentos real time.
- 3.19 - O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação até o recebimento do item pela Contratante.
- 3.20 - Os status devem ser alterados automaticamente e em real time, com o registro de data e hora.
- Ex: No momento em que o comando do sistema de envio de orçamentos do órgão para a rede credenciada é realizado, o sistema registra automaticamente a mudança de status, e a data e horário em que a operação foi executada.
- 3.21 - O sistema deverá possuir aviso ao gestor do órgão/entidade por meio de alerta automático no sistema referente as etapas da orçamentação.
- 3.22 - O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal, devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF ou imagem de todos os produtos adquiridos.
- 3.23 - Registro de todas as datas dos eventos da ordem de serviço, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores;
- 3.24 - O Sistema deve possuir funcionalidade que permita a geração e disponibilização de Fatura ao respectivo Órgão/Entidade Contratante, de acordo com a estrutura administrativa do mesmo, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade) a critério do Órgão/Entidade Contratante.
- 3.25 - Havendo contestação, o estabelecimento credenciado deve ser informado, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor para nova análise. Este processo pode ser via e-mail.
- 3.26 - O sistema deve possuir o módulo de segurança (logs realizados no sistema), contendo: (Data/Hora, nome do usuário e registro realizado)
- 3.27 - O sistema deve possuir funcionalidade para o controle de estoque dos materiais comprados.
- 3.28 - Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de órgãos usuários em no mínimo 06 (seis) níveis hierárquicos.

Nível 1: Prefeitura



Nível 2: Secretarias

Nível 3: Subsecretárias

Nível 4: Centro de Custos

Nível 5: Bases de Apoio

Nível 6: Almoxarifado

3.29 - O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o usuário com perfil Gestor Consulta, Gestor do Órgão e Gestor de Unidade, crie login de acesso aos usuários daquele órgão/unidade, com a possibilidade de definição dos níveis de acesso e parametrização de valores máximos para aprovação da Ordem de Serviço.

3.30 - Gestor Consulta do Órgão: deverá ter acesso às informações das compras de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.

3.31 - Gestor do Órgão: deverá aprovar e ter acesso às informações de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades e parametrização de valores máximos para aprovação da Ordem de Serviço.

3.32 - Gestor de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar as compras e ainda estabelecer cotas (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente as informações da sua unidade.

3.33 - O sistema deve apresentar o cadastro dos valores empenhados, valores consumidos e saldo restante.

3.34 - O sistema não deve permitir a abertura, solicitação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do órgão, departamento, unidade ou centro de custo.

3.35 - O sistema deve permitir que o usuário com perfil Gestor do Órgão realize a distribuição do empenho nas unidades.

3.36-RELATÓRIOS

3.36.1- O sistema deve conter relatório de comparativo de preços dos itens.

3.36.2- O sistema deve emitir relação de todas as operações e o status das ordens de serviço.

3.36.3- O sistema deve emitir relação de fechamento de gastos por período, estabelecimento credenciado, etc.

3.36.4- O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados.

3.36.5- O sistema deve conter relatório de preços dos produtos filtrável por período.

3.36.6 O sistema deve conter relatório com inconsistências.

3.36.7- O sistema deverá conter relatório com ordens de serviço em aberto.

3.36.8- Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema "WEB", nos formatos PDF e "xls" por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls,.txt).

3.37- OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.37.1- A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto.

3.37.2- Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.



3.37.2– Os valores dos produtos a serem adquiridos terão como referência o SINAPI – Sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil, além das cotações a serem realizadas.

3.38- DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

3.38.1- REDE CREDENCIADA

O critério de julgamento será o de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, obtido através das propostas de descontos (porcentagem a ser aplicada sobre o valor de cada fornecimento ou serviço executado, incluindo o valor referente ao fornecimento de material e insumos), podendo ser ofertado percentual negativo, desde que a taxa máxima repassada ao estabelecimento credenciado **não seja superior a 7%**;

3.38.2 – Será permitida após a vírgula 02 (duas) casas decimais;

3.38.3 – No caso de desconto percentual negativo, este percentual negativo incidirá sobre o valor dos materiais a serem comprados.

3.38.4- Para efeito de execução do Contrato, a CONTRATADA deverá possuir estabelecimentos credenciados do ramo de material de construção em geral, para aquisição de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios e EPI's.

3.38.5- Deverá ser credenciada pelo menos 10 estabelecimentos no município independente do porte, porem a empresa deverá ser do ramo pertinente ao objeto.

3.38.6-- Deverá apresentar também rede credenciada na região /municípios limítrofes do Município.

3.38.7- Caso a empresa declarada vencedora do certame não possua os estabelecimentos credenciados, até a sessão pública, disporá do prazo de 30 (trinta) dias úteis, após a formalização do contrato com cada participante, para efetuar e comprovar diante do Município, os credenciamentos no município que formalizou o contrato;

3.38.8 A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada.

3.38.9 A contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação, e não havendo atendimento por parte da contratada, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1 - O valor total da contratação é de R\$ _____, sendo a taxa de administração de ____%.

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



5.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1 - Considerando a natureza do serviço de gerenciamento a taxa de administração ofertada pela licitante vencedora é irrevogável, portanto, não há a necessidade de índices de reajuste. Entretanto, considerando a inflação atual e o constante aumento do valor dos materiais a ser adquiridos sugere-se a readequação anual do valor do contrato com base no IGPM, de modo a manter o poder de compra da administração pública.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NOVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

9.1- - Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

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

- a) - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c) - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem

como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

d) - Multa.

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

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

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

9.5.1- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

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

9.11- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

CLÁUSULA DÉCIMA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

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

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

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

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

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

10.3.1- Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

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

10.4.1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3- Indenizações e multas.

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

10.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na seguinte dotação orçamentária:

11.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

15.1- A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

15.1.2 – A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer dos serviços do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

15.1.3 – A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais dos estabelecimentos credenciados que fornecerão os respectivos insumos aprovados, juntamente com a Fatura contendo todos os valores e insumos adquiridos em até dois dias para o setor responsável.

15.1.4 – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

15.1.5 – Responder, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

15.1.6 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

15.1.7 – Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços, garantindo seu perfeito desempenho;

15.1.8 – Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;

15.1.9 – Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;

15.1.10 – Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

15.1.11 – Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

15.1.11.1 – Salários;

15.1.11.2 – Seguros de acidente;

15.1.11.3 – Taxas, impostos e contribuições;

15.1.11.4 – Indenizações;

15.1.11.5 – Vale-transporte; e

15.1.11.6 – Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

15.1.11.7 – Fornecer e fiscalizar a utilização dos Equipamentos de Segurança Individuais;

15.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.2.1 – Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a prestação de serviços e/ou entrega do objeto;

15.2.2 – Emitir, por meio da Coordenadoria de Compras, a ordem de compra;

15.2.3 – Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

15.2.4 – Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

15.2.5 – Rejeitar toda e qualquer prestação de serviços de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;

15.2.6 – Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

15.2.7 – O contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

15.3- CRONOGRAMA DE IMPLATAÇÃO

ATIVIDADES	DIAS
Cadastramento dos dados necessários usuários no sistema de gestão da fornecedora registrada.	05 DIAS
Confecção dos cartões individuais (caso necessário).	30 DIAS
Treinamento dos gestores.	15 DIAS
Credenciamento dos estabelecimentos necessários para Atendimento à totalidade das bases operacionais	30 DIAS

CLÁUSULA DÉCIMASEXTA – DO/A GESTOR/A DO CONTRATO:

16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

16.2- O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16.3- o fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

16.4- Na hipótese da contratação de terceiros prevista no item 12.1, deverão ser observadas as seguintes regras:



- I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;
- II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1 - Fica eleito o Foro de Brumadinho /MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Brumadinho, xx de xx de 2025

CONTRATANTE

CONTRATADO



TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento para aquisição de material de construção em geral, para aquisição de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios , EPI's, etc em estabelecimentos credenciados no município de Brumadinho e região , para atendimento ao município, conforme discriminado abaixo:

1. JUSTIFICATIVA

1.1 A realização de processo de licitação para o registro de preços para futura aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos materiais para a manutenção e conservação dos prédios, logradouros públicos, redes de saneamento e drenagem.

1.2 Os materiais de construção, elétricos, hidráulicos, esgoto etc., serão comprados parceladamente de acordo com a necessidade e poderão ser usados em diversos setores para realização de reparos, reformas e manutenções das Escolas Municipais, Unidades de Saúde, Prefeitura Municipal, secretarias, departamentos, Centro de Referência, Quadras, Praças Municipais rede de esgoto, obras de pavimentação, construção de bueiros, pontes e melhorias de estradas vicinais, urbanas e rurais, e entre outras tantas pequenas obras de manutenção ao bem público.

1.3 Por meio de rede credenciada poderemos viabilizar um controle mais eficiente dos gastos, bem como o controle de todas as operações efetuadas, garantido maior transparência, redução de despesas, através de controles dinâmicos e eficazes, flexibilidade do controle de material de construção, agilidade nos procedimentos, evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados, obtenção de informações sobre a utilização de material, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas, melhoria do gerenciamento através do controle, facilitando ao gestor do contrato controle e agilidade nas orçamentações (via sistema) junto às empresas da rede credenciada.

1.4 A contratação de empresa especializada para gerenciamento se apresenta como inovação passível de conferir diversos benefícios ao contratante. A administração



passa a contar com sistema de gestão com todo o histórico das aquisições realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada aquisição realizada, maior transparência em relação as aquisições, padronização das aquisições, aumento substancial da rede apta a prestar as aquisições, garantindo assim uma maior economia aos cofres públicos. Além do mais, com a contratação de empresa especializada para gerenciamento, via internet, para aquisição de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios, EPI's a administração pública consegue realizar um atendimento tempestivo às necessidades das aquisições (independentemente do momento), o que irá proporcionar um aumento da disponibilidade das edificações públicas e suas condições de uso, entre outros, favorecendo assim a população.

1.5 As considerações acima estão alicerçadas nas necessidades e experiências de contratações no âmbito da Administração Pública e a análise das disponibilidades do mercado de gerenciamento para compra de materiais de construção em geral.

1.6 A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas, gerando expectativas de redução de custos que envolvam a compra dos materiais, bem como o maior controle por meio de relatórios gerenciais, aliado a possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos usuários.

1.7 Além disso, a facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetro.

1.8 Solicitamos a contratação, pelo valor total estimado de R\$ 8.000.000,00 (oito milhões), conforme discriminado abaixo;

Lote único	12 meses	Serv.	Taxa de administração (%) Obs.: Todos os custos devem ser inclusos na taxa de administração.	%	8.000.000,00
------------	----------	-------	---	---	--------------

2. OBSERVAÇÕES:

2.1 – O critério de julgamento será o de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, obtido através das propostas de descontos (porcentagem a ser aplicada sobre o



valor de cada fornecimento ou serviço executado, incluindo o valor referente ao fornecimento de material e insumos), podendo ser ofertado percentual negativo, desde que a taxa máxima repassada ao estabelecimento credenciado não seja superior a 7%;

2.1.1 – Será permitida após a vírgula 02 (duas) casas decimais;

2.1.2 – No caso de desconto percentual negativo, este percentual negativo incidirá sobre o valor dos materiais a serem comprados.

2.1.3- Os valores dos produtos a serem adquiridos terão como referência/limite o SINAPI – Sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil, além das cotações a serem realizadas.

3. ESCOPO

3.1- A CONTRATADA, por meio de sua rede de credenciada, garantirá o fornecimento de materiais de construção em geral, elétricos, pré-moldados, hidráulicos, esgoto, ferramentas em geral e EPI's da CONTRATANTE.

4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO

4.1 - Ser acessível via WEB (on-line), 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em navegadores padrão de mercado como, Mozilla FireFox ou Google Chrome;

4.2 - Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades contratantes responsáveis para aprovação, recusa e registro dos demais dados do fornecimento, bem como para consultas ou relatórios;

4.3 - O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento.

4.4 - O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web.

4.5 - Na abertura da ordem de serviço o sistema deverá indicar os estabelecimentos credenciados.

4.6 - O sistema deve manter o registro, na ordem de serviço, das operações realizadas pelos usuários e/ou gestora (estabelecimento escolhido e observações quando houver).

4.7 - O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.

4.8 - O sistema deverá comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para entrega e/ou retirada dos materiais comprados, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.

4.9 - Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento.

4.10 - O estabelecimento credenciado deve informar nos orçamentos a descrição e as marcas dos materiais.

4.11 - Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas no histórico de log.

4.12 - Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.



- 4.13 - O cancelamento da ordem de serviço poderá ser realizado pelo órgão/entidade contratante.
- 4.14 - O sistema deve dispor de campos específicos para composição do orçamento discriminando, no mínimo, categoria, descrição do produto, unidade de medida, marca, quantidade e valor referencial.
- 4.15 - O sistema deve dispor de campo específico para inclusão do prazo de recebimento dos materiais.
- 4.16 - O sistema deve dispor de itens pré-parametrizados, que deverão ser carregados de maneira automática de acordo com as suas respectivas categorias (Elétrica, Ferragem, Pintura... etc.) na Ordem de Serviço.
- 4.17 - O sistema deve dispor de funcionalidade para inclusão de itens em determinada Ordem de Serviço.
- 4.18 - O Sistema deve dispor de chat para realização das tratativas entre Contratante e rede credenciada de estabelecimentos real time.
- 4.19 - O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação até o recebimento do item pela Contratante.
- 4.20 - Os status devem ser alterados automaticamente e em real time, com o registro de data e hora.
- Ex: No momento em que o comando do sistema de envio de orçamentos do órgão para a rede credenciada é realizado, o sistema registra automaticamente a mudança de status, e a data e horário em que a operação foi executada.
- 4.21 - O sistema deverá possuir aviso ao gestor do órgão/entidade por meio de alerta automático no sistema referente as etapas da orçamentação.
- 4.22 - O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal, devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF ou imagem de todos os produtos adquiridos.
- 4.23 - Registro de todas as datas dos eventos da ordem de serviço, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores;
- 4.24 - O Sistema deve possuir funcionalidade que permita a geração e disponibilização de Fatura ao respectivo Órgão/Entidade Contratante, de acordo com a estrutura administrativa do mesmo, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade) a critério do Órgão/Entidade Contratante.
- 4.25 - Havendo contestação, o estabelecimento credenciado deve ser informado, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor para nova análise. Este processo pode ser via e-mail.
- 4.26 - O sistema deve possuir o módulo de segurança (logs realizados no sistema), contendo: (Data/Hora, nome do usuário e registro realizado)
- 4.27 - O sistema deve possuir funcionalidade para o controle de estoque dos materiais comprados.
- 4.28 - Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de órgãos usuários em no mínimo 06 (seis) níveis hierárquicos.

Nível 1: Prefeitura

Nível 2: Secretarias

Nível 3: Subsecretárias

Nível 4: Centro de Custos

Nível 5: Bases de Apoio



Nível 6: Almoxarifado

4.29 - O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o usuário com perfil Gestor Consulta, Gestor do Órgão e Gestor de Unidade, crie login de acesso aos usuários daquele órgão/unidade, com a possibilidade de definição dos níveis de acesso e parametrização de valores máximos para aprovação da Ordem de Serviço.

4.30 - Gestor Consulta do Órgão: deverá ter acesso às informações das compras de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.

4.31 - Gestor do Órgão: deverá aprovar e ter acesso às informações de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades e parametrização de valores máximos para aprovação da Ordem de Serviço.

4.32 - Gestor de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar as compras e ainda estabelecer cotas (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente as informações da sua unidade.

4.33 - O sistema deve apresentar o cadastro dos valores empenhados, valores consumidos e saldo restante.

4.34 - O sistema não deve permitir a abertura, solicitação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do órgão, departamento, unidade ou centro de custo.

4.35 - O sistema deve permitir que o usuário com perfil Gestor do Órgão realize a distribuição do empenho nas unidades.

5. RELATÓRIOS

5.1 - O sistema deve conter relatório de comparativo de preços dos itens.

5.2 - O sistema deve emitir relação de todas as operações e o status das ordens de serviço.

5.3 - O sistema deve emitir relação de fechamento de gastos por período, estabelecimento credenciado, etc.

5.4 - O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados.

5.5 - O sistema deve conter relatório de preços dos produtos filtrável por período.

5.6 - O sistema deve conter relatório com inconsistências.

5.7 - O sistema deverá conter relatório com ordens de serviço em aberto.

5.8 - Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema "WEB", nos formatos PDF e "xls" por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls,.txt).

6 – REDE CREDENCIADA

6.1 – Para efeito de execução do Contrato, a CONTRATADA deverá possuir estabelecimentos credenciados do ramo de material de construção em geral, para aquisição de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios e EPI's.

6.2-Deverá ser credenciada pelo menos 10 estabelecimentos no município independente do porte, porem a empresa deverá ser do ramo pertinente ao objeto.

6.2.1- Deverá apresentar também rede credenciada na região /municípios limítrofes do Município.



6.3 – Caso a empresa declarada vencedora do certame não possua os estabelecimentos credenciados, até a sessão pública, disporá do prazo de 30 (trinta) dias úteis, após a formalização do contrato com cada participante, para efetuar e comprovar diante do Município, os credenciamentos no município que formalizou o contrato;

7 – OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

7.1 – A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto.

7.2 – Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

7.3 – Os valores dos produtos a serem adquiridos terão como referência o SINAPI – Sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil, além das cotações a serem realizadas.

8. PRAZO DE ENTREGA:

8.1 – A entrega será efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento, o qual poderá ser prorrogado.

8.2 – A Contratada deverá justificar a solicitação de prorrogação de prazo.

9- CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

9.1 – A Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de entrega dos produtos.

9.2 – A entrega do objeto será parcelada conforme necessidade do Município;

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

10.1.2 – A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer dos serviços do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

10.1.3 – A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais dos estabelecimentos credenciados que fornecerão os respectivos insumos aprovados, juntamente com a Fatura contendo todos os valores e insumos adquiridos em até dois dias para o setor responsável.

10.1.4 – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.1.5 – Responder, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

10.1.6 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

10.1.7 – Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços, garantindo seu perfeito desempenho;

10.1.8 – Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;

10.1.9 – Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;

10.1.10 – Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

10.1.11 – Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

10.1.11.1 – Salários;

10.1.11.2 – Seguros de acidente;

10.1.11.3 – Taxas, impostos e contribuições;

10.1.11.4 – Indenizações;

10.1.11.5 – Vale-transporte; e

10.1.11.6 – Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

10.1.11.7 – Fornecer e fiscalizar a utilização dos Equipamentos de Segurança Individuais;

10.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.2.1 – Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a prestação de serviços e/ou entrega do objeto;

10.2.2 – Emitir, por meio da Coordenadoria de Compras, a ordem de compra;

10.2.3 – Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

10.2.4 – Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

10.2.5 – Rejeitar toda e qualquer prestação de serviços de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;

10.2.6 – Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

10.2.7 – O contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

CRONOGRAMA DE IMPLATAÇÃO

ATIVIDADES	DIAS
Cadastramento dos dados necessários usuários no sistema de gestão da fornecedora registrada.	05 DIAS
Confecção dos cartões individuais (caso necessário).	30 DIAS
Treinamento dos gestores.	15 DIAS
Credenciamento dos estabelecimentos necessários para Atendimento à totalidade das bases operacionais	30 DIAS

11- DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

11.1 – A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato serão realizados pelo Município solicitante, através do coordenador responsável pelo setor no Município.



- 11.2 – O recebimento dos será feito pelo Município, através de pessoa designada;
11.3 – O Município, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

12 – PAGAMENTO

12.1 - O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria do município através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazenda Pública Federal e à justiça do Trabalho;

12.2. – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

12.3 – Em caso de atrasos de pagamentos superiores a 30(trinta) dias, a administração ficará sujeita ao pagamento do valor devido, acrescido do índice do IGP-M.

12.4 – Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

12.5 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.6 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

12.7 – Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento(s) atualizado(s) deverá(ão) ser reapresentado(s).

13 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 -Os Contratos oriundos da Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, com possibilidade de prorrogação sucessiva para até 10 anos (art. 107 da Lei nº 14.133/2021)

14 – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE:

Considerando a natureza do serviço de gerenciamento a taxa de administração ofertada pela licitante vencedora é irreajustável, portanto, não há a necessidade de índices de reajuste. Entretanto, considerando a inflação atual e o constante aumento do valor dos materiais a ser adquiridos sugere-se a readequação anual do valor do contrato com base no IGPM, de modo a manter o poder de compra da administração pública.

15 – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

15.1 – A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento)



do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no art. 125 Lei Federal 14.133/21.

16 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

16.1 - A dotação orçamentária se encontra anexo a este termo de referencia.

17– DA PROVA DE CONCEITO/AMOSTRA

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

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

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

c) Nesse sentido, é que são exigidas a apresentação, na prova de conceito, de 100% (cem por cento) das funcionalidades contidas no check list. Porém, conforme ensinamento do TCU a POC não pode ser determinante da habilitação

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

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

18 - DA EXECUCAO DA PROVA DE CONCEITO

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

18.2 – Será nomeada uma comissão julgadora, composta por no mínimo de 03 membros para acompanhamento e julgamento da prova de conceito, com conhecimento nos módulos em julgamento;

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

18.4 – A prova de conceito/amostra será presencial e os testes dos sistemas ocorrerão em data marcada pelo Pregoeiro em até 03(três) dias úteis após o certame e será comunicada à participante vencedora e às outras participantes que poderão acompanhar a demonstração. A Empresa que apresentar o menor preço por lote deverá apresentar todos os itens, sob pena de desclassificação da participante;

18.5 – A prova de conceito/amostra seguirá os seguintes pontos:



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

b) Caso a licitante vencedora, não atenda todos os itens da prova de conceito/amostra, poderá ser desclassificada e chamado o segundo colocado e assim sucessivamente, caso não atenda.

18.6 – As funcionalidades obrigatórias e desejáveis a serem apresentadas pela empresa declarada vencedora são:

DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
Ser acessível via WEB (on-line), 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em navegadores padrão de mercado como, Mozilla Firefox ou Google Chrome;		
Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades contratantes para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios;		
O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento.		
O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web.		
Na abertura da ordem de serviço o sistema deverá indicar os estabelecimentos credenciados.		
O sistema deve manter o registro, na ordem de serviço, das operações realizadas pelos usuários e/ou gestora (estabelecimento escolhido e observações quando houver).		
O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.		



O sistema deverá comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para entrega e/ou retirada dos materiais comprados, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.		
Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento.		
O estabelecimento credenciado deve informar nos orçamentos a descrição e as marcas dos materiais.		
Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas no histórico de log.		
Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.		
O cancelamento da ordem de serviço poderá ser realizado pelo órgão/entidade contratante.		
O sistema deve dispor de campos específicos para composição do orçamento discriminando, no mínimo, descrição do produto, unidade de medida, marca, quantidade e valor referencial.		
O sistema deve dispor de campo específico para inclusão do prazo de recebimento dos materiais.		
O sistema deve dispor de itens pré-parametrizados, que deverão ser carregados de maneira automática de acordo com as suas respectivas categorias (Elétrica, Ferragem, Pintura... etc) na Ordem de Serviço.		
O sistema deve dispor de funcionalidade para inclusão de itens em determinada Ordem de Serviço ele será direcionado para o módulo de adição de itens naquela Ordem de Serviço.		
O Sistema deve dispor de chat para realização das tratativas entre Contratante		

e rede credenciada de estabelecimentos real time.		
O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação até o recebimento do item pela Contratante.		
Os status devem ser alterados automaticamente e em real time, com o registro de data e hora. Ex: Quando o comando do sistema de envio de orçamentos do órgão para a rede credenciada é realizado, o sistema registra automaticamente a mudança de status, e a data e horário em que a operação foi executada.		
O sistema deverá possuir aviso ao gestor do órgão/entidade por meio de alerta automático no sistema referente as etapas da orçamentação.		
O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal emitida pela estabelecimento, devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF ou imagem		
O sistema deverá manter o registro de todas as datas dos eventos da ordem de serviço, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores;		
O Sistema deve possuir funcionalidade que permita a geração e disponibilização de Fatura ao respectivo Órgão/Entidade Contratante, de acordo com a estrutura administrativa do mesmo, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade) a critério do Órgão/Entidade Contratante.		
Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela Contratada e/ou rede credenciada antes do Faturamento, podendo ser via e-mail.		
Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela		



Contratada e/ou rede credenciada antes do Faturamento, podendo ser via e-mail.		
Havendo contestação, o estabelecimento credenciado deve ser informado via sistema de gestão ou e-mail, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor para nova análise.		
O sistema deve possuir o módulo de segurança (logs realizados no sistema), contendo: (Data/Hora, nome do usuário e registro realizado)		
O sistema deve possuir funcionalidade para o controle de estoque dos materiais comprados.		
O sistema deve possuir funcionalidade para parametrização do prazo mínimo de validade.		
Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de órgãos usuários em no mínimo 06(seis) níveis hierárquicos. Nível 1: Prefeitura Nível 2: Secretarias Nível 3: Subsecretárias Nível 4: Centro de Custos Nível 5: Bases de Apoio Nível 6: Almoxarifado		
O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o usuário com perfil Gestor Consulta, Gestor do Órgão e Gestor de Unidade, crie login de acesso aos usuários daquele órgão/unidade, com a possibilidade de definição dos níveis de acesso e parametrização de valores máximos para aprovação da Ordem de Serviço. I- Gestor Consulta: deverá ter acesso às informações das compras de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada. II- Gestor do Órgão: deverá aprovar e ter acesso às informações de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades e parametrização		



de valores máximos para aprovação da Ordem de Serviço. III- Gestor de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar as compras e ainda estabelecer cotas (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente as informações da sua unidade.		
O sistema deve apresentar o cadastro dos valores empenhados, valores consumidos e saldo restante.		
O sistema não deve permitir a abertura, solicitação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do órgão, departamento, unidade ou centro de custo.		
O sistema deve permitir que o usuário com perfil Gestor do Órgão realize a distribuição do empenho nas unidades através de modulo para gerenciamento dos saldos após o cadastro inicial pela contratada dos empenhos.		
O sistema deve conter relatório de comparativo de preços dos itens.		
O sistema deve emitir relação de todas as operações e o status das ordens de serviço.		
O sistema deve emitir relação de fechamento de gastos por período, estabelecimento credenciado etc.		
O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados.		
O sistema deve conter relatório de preços dos produtos filtrável por período.		
O sistema deverá conter relatório com ordens de serviço em aberto.		
Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema "WEB", nos formatos PDF e "xls" por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls,.txt).		
Acompanhamento do Cronograma de Obras: Permite vincular a compra dos		

materiais às etapas do cronograma, evitando desperdício por compras antecipadas ou atrasos por falta de materiais.		
Comparação com Estoque Atual: O sistema verifica o que já está em estoque e sugere apenas a compra do que realmente está faltando.		
Quantificação Automática: Faz a conversão das métricas do projeto em listas de materiais necessários. Tecnologias Adicionais: - Machine Learning para melhorar previsões de demanda. - Big Data para analisar históricos de preços e tendências do mercado. - Power BI para análise de gráficos em dashboard para uma melhor gestão de consumos X compras X utilização X "tudo que quiser metrificar".		

19-DAS PENALIDADES

19.1- Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- c)** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da **CONTRATADA**;
- d)** Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

19.2- A advertência poderá ser aplicada no caso de atraso superior a 10 (dez) dias na execução do cronograma de atividades ou de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

19.2.1- A advertência poderá ainda ser aplicada na primeira ocorrência de atraso e na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados no contrato.

19.3- As aplicações das sanções de multas observarão os seguintes parâmetros:

- a)** 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não



aceitação do objeto, de forma configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista de até 20% (vinte por cento), sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da **CONTRATADA**;

19.4- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.5- As sanções somente serão aplicadas após o decurso de prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

19.6- As sanções previstas de advertência, as multas e a declaração de inidoneidade/impedimento para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com as outras multas, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

19.7- As multas previstas não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a **CONTRATADA** de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

19.8- As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à **CONTRATADA** mediante requerimento expresso nesse sentido.

19.9- Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

19.10- A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

ÓRGÃO/SECRETARIA: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

INTRODUÇÃO

O presente estudo técnico preliminar, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, caracteriza o interesse público envolvido e evidencia o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade da contratação, e dá base ao Termo de Referência a ser elaborado.

1. BEM/SERVIÇO A SER CONTRATADO/ADQUIRIDO

Materiais de construção, elétricos, hidráulicos, EPI, Ferramentas, esgoto etc,

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A realização de processo de licitação deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos materiais por diversas Secretarias desta Administração Pública Municipal, para a manutenção e conservação de edificações, logradouros públicos, equipamentos públicos e outros sistemas de infraestrutura municipal. Ressaltamos ainda que o objeto da licitação são de caráter essencial para manutenção e reparação das unidades, sendo eles extremamente necessários para manter o ambiente de qualidade para atendimento da população e ótimo local de trabalho, destacamos também que a ausência dos mesmos, poderá causar inúmeros transtornos às unidades, prejudicando a qualidade do atendimento prestado ao contribuinte, sendo este o principal motivador para que se busque proporcionar um serviço de qualidade e excelência nas unidades vinculadas ao Município;

Os materiais objeto do presente, serão adquiridos parceladamente, conforme necessidade da administração com aplicação em diversos setores para realização de reparos, reformas e manutenções de edificações como Unidades de Saúde, Unidades Administrativas, Centros de Referência, Quadras, Ginásios, sistemas rurais de captação, Praças e outros espaços livres de uso público, redes de esgoto, reparos em vias pavimentadas, sistemas de drenagem pluvial, entre outras tantas pequenas obras de manutenção de bens públicos resaliados com mão de obra própria.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

Os requisitos da contratação serão melhores descritos no termo de referência a ser elaborado, entretanto a empresa deverá atender aos requisitos mínimos descritos no Art. 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

Sem prejuízo de todas as demais obrigações da Lei, cabe a empresa:



Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução dos serviços

Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preços/Contrato

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A Administração Pública necessita de uma pluralidade de bens e serviços para consecução dos serviços públicos de compra de materiais de construção, elétricos, hidráulicos, esgoto etc, cuja aquisição faz parte do cotidiano do Poder Público.

A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos materiais por diversas Secretarias desta Administração Pública Municipal, para a manutenção e conservação dos prédios, logradouros públicos, redes de saneamento e drenagem.

Os materiais de construção, elétricos, hidráulicos, esgoto etc., serão adquiridos parceladamente de acordo com a necessidade e poderão ser usados em diversos setores para realização de reparos, reformas e manutenções das Escolas Municipais, Unidades de Saúde, Prefeitura Municipal, Centro de Referência, Quadras e Ginásios captação de água, Praças Municipais rede de esgoto, obras de pavimentação, construção de bueiros, pontes e melhorias de estradas vicinais, urbanas e rurais, e entre outras tantas pequenas obras de manutenção ao bem público.

Realizando levantamento de mercado, considerando diferentes fontes, inclusive contratações similares de outros entes públicos, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam à necessidade da Administração, para coleta de contribuições, tendo em vista a complexidade da necessidade, identificam-se as seguintes soluções

Nº da Solução	Nome da Solução	Apresentação da Solução
1	Compra de materiais de construção	Este é o modelo tradicional, no qual a Administração realiza compra de materiais de construção através de



		diversos processos licitatórios para a manutenção predial do patrimônio da administração pública.
2	Gerenciamento para compra de materiais de construção	Neste modelo contrata-se uma empresa para fornecer um meio de pagamento aceito em ampla rede de estabelecimentos credenciados de modo a possibilitar a aquisição dos materiais de construção. Além do mais, a empresa contratada fornece um sistema de gestão e controle dos gastos.

Análise da(s) Solução(ões)

Identificadas soluções múltiplas que contemplam os requisitos para o atendimento da necessidade, procede-se à sua análise comparativa, a fim de definir a solução mais adequada:

Solução Nº 1

No caso da solução um, que é modelo tido como tradicional, a administração realiza diversos processos licitatórios para a compra dos materiais de construção, gerando inúmeros problemas em relação a entrega dos materiais, controle de estoque dos materiais e em relação aos preços pagos pela administração. Outro fator a se considerar é que a Administração acaba ficando à deriva de diversas empresas que agem de má fé e acabam disponibilizando produtos de má qualidade, o que acaba gerando atraso na realização das manutenções prediais, prejudicando a população nos serviços públicos.

Além disso, o fornecimento do material direto exige procedimento licitatório de ampla concorrência a nível nacional e envolve logística de empenho, recebimento dos itens do fornecedor, separação, organização para entrega, protocolo de recebimento e retirada, entrega materiais adquiridos;

Além do mais, essa opção gera custo com a realização de uma vasta gama de licitações a serem realizadas, atividade que para ser cumprida demanda o tempo de muitos servidores públicos, portanto, gera um alto custo com recursos humanos, os quais devem ser somados aos oriundos das formalidades necessárias para a realização de uma licitação.

Ademais, o método tradicional não é dotado de um sistema capaz unificar e organizar os gastos, o que faz com que as informações sejam realizadas de forma manual, o que, por sua vez, implica no aumento de servidores públicos necessários para fazer a gestão dos gastos, gerando mais despesas a Administração.

Solução Nº 2



Por sua vez, por meio de cartão eletrônico, atende-se a imposição normativa e se pode atender de uma forma muito melhor para a administração pública.

Os materiais de construção, elétricos, hidráulicos, esgoto etc., serão comprados parceladamente de acordo com a necessidade e poderão ser usados em diversos setores para realização de reparos, reformas e manutenções das Escolas Municipais, Unidades de Saúde, Prefeitura Municipal, Centro de Referência, Quadras e Ginásios captação de água, Praças Municipais rede de esgoto, obras de pavimentação, construção de bueiros, pontes e melhorias de estradas vicinais, urbanas e rurais, e entre outras tantas pequenas obras de manutenção ao bem público.

Além do mais, a contratação através do cartão se aplica no “fluxo circular da renda” com estímulo a economia diante do impulso dado às despesas de consumo, que, por sua vez, incrementa o lucro dos estabelecimentos do município e a remuneração do trabalho, retornando para as famílias e reiniciando o ciclo econômico. Portanto, o ato do poder público de injetar recursos nas transferências de renda através de cartão tem um impacto expressivo na economia local, além do impacto já citado nas condições de vida da população beneficiada.

Em decorrência disto, toda a informação relativa as transações realizadas serão registradas em um único sistema, de modo que o gestor do contrato terá condições de acessá-las de maneira simples, bem como irá contar com uma série de relatórios e indicadores capazes de facilitar seus processos decisórios.

Desta feita, conclui-se, pois, pela escolha da Solução Nº 2, visto, conforme cotejadas as diversas relações custo-benefício, a partir das variáveis, a implementação do cartão irá trazer benefícios e economia (direta e indireta) a Administração, portanto, trata-se da opção mais vantajosa para a Administração.

Vale destacar, que essa escolha já foi efetivada por um grande número de órgãos públicos, como se verifica abaixo:

NOME DO ÓRGÃO	CIDADE	UF	PREGAO/ CONTRATO	VALOR
PREFEITURA MARILANDIA/MT	DEMARILANDIA	MT	51/2024	R\$ 3.000.000,00
PREFEITURA DE PRESIDENTE GETULIO	PRESIDENTE GETULIO	SC	36/2022	R\$1.500.000,00
PREFEITURA DE FREI INOCÊNCIO-MG	FREI INOCÊNCIO	MG	07/2022	1.800,00
PREFEITURA DE ÁGUA BOA	ÁGUA BOA	MG	16/2022	5.309.500,00
PREFEITURA DE CAMPANARIO	CAMPANARI O	MG	22/2021	900.000,000



PREFEITURA SENADOR CANEDO	CANEDO	GO	30/2024	20.000.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZELANDIA	VARZELANDIA	MG	048/2024	6.000.000,00
PREFEITURA DE DIAMANTINO	DIAMANTINO	MT	12/2024	5.000.000,00

Verifica-se que se trata de um modelo de contratação amplamente utilizado pela Administração Pública em Geral, até mesmo porque é uma ferramenta sistêmica que visa modernizar os procedimentos internos e otimizar a utilização do tempo dos recursos humanos, bem como conferir maior transparências aos gastos.

Por meio de rede credenciada poderemos viabilizar um controle mais eficiente dos gastos, bem como o controle de todas as operações efetuadas, garantido maior transparência, redução de despesas, através de controles dinâmicos e eficazes, flexibilidade do controle de material de construção, agilidade nos procedimentos, evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados, obtenção de informações sobre a utilização de material, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas, melhoria do gerenciamento através do controle, facilitando ao gestor do contrato e agilidade nas orçamentações (via sistema) junto às empresas da rede credenciada.

A contratação de empresa especializada para gerenciamento se apresenta como inovação passível de conferir diversos benefícios ao contratante. A administração passa a contar com sistema de gestão com todo o histórico das aquisições realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada aquisição realizada, maior transparência em relação as aquisições, padronização das aquisições, aumento substancial da rede apta a prestar as aquisições, garantindo assim uma maior economia aos cofres públicos. Além do mais, com a contratação de empresa especializada para gerenciamento, via internet, para aquisição de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios, EPI's a administração pública consegue realizar um atendimento tempestivo às necessidades das aquisições (independentemente do momento), o que irá proporcionar um aumento da disponibilidade das edificações públicas e suas condições de uso, entre outros, favorecendo assim a população.

As considerações acima estão alicerçadas nas necessidades e experiências de contratações no âmbito da Administração Pública e a análise das disponibilidades do mercado de materiais de construção, elétricos, hidráulicos, esgoto etc. para este segmento.

Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramenta, materiais, insumos ou bens necessários à execução do contrato, devendo estes custos serem incluídos na proposta de preços da licitante.

Pela natureza do objeto, os itens serão licitados em único lote, em vista da necessidade operacional que único fornecedor promova a emissão e gerência dos cartões e do crédito lançado.

Pelo exposto, em vista da importância da prestação de tal serviço e para que se cumpra o disposto na Lei, não há solução outra senão a abertura do presente procedimento licitatório, tratando-se de contratação imediata, para prestação dos serviços especializados conforme serão descritos no termo de referência.

A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com materiais, gerando expectativas de redução de custos, bem como o maior controle dos materiais adquiridos através de relatórios gerenciais. Além disso, a facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetro.

Por fim, outro ponto que levou a adoção desse sistema informatizado, é que o software fornecido pela empresa contratada deve possuir ferramentas que viabilizem a extração de relatórios mensais, que irá garantir transparência e segurança aos beneficiários e ao município.

Dessa maneira, da análise desta Prefeitura, o espírito da lei, ou seja, a intenção e impactos sociais que pretende a norma produzir empiricamente, produzir-se-á da melhor forma de gerenciamento para compra de materiais de construção, e por esta razão, motivadamente opta-se por tal metodologia, vez que se apresenta como o meio mais qualificado, ágil e pontual para a administração pública.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Prova de conceito

A empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, onde será analisado pela comissão de avaliação da Contratante, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo Termo de Referência.

Constatado o atendimento de 100% dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e Termo de Referência, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

Do sistema de gestão de fornecimento

A disponibilização do sistema deverá ser efetuado no prazo máximo de 07 (sete) dias, após o recebimento da nota de empenho.

A CONTRATADA deverá tornar disponível à CONTRATANTE, sistema em ambiente WEB (on-line),

24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, acessível em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Fire Fox, Google Chrome, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme descrito nos itens abaixo:

- Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados, bem como para consultas ou relatórios;

- Organizar cada Secretaria/Setor participante ao contrato vinculando seus respectivos fiscais de contrato;

- Permitir o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema em três níveis; o de administrador (com amplos poderes no sistema), o de fiscal (com poderes de operação do sistema) e o do usuário (apenas com acesso a consultas e geração de relatórios), configurando as respectivas permissões a cada grupo de usuários.

- Permitir o cadastro e o controle do saldo das fontes de recursos cadastradas, com bloqueio automático dos orçamentos que ultrapassem o saldo cadastrado;

- Sistema integrado de informações que permita geração de relatórios gerenciais, com banco de dados e históricos das aquisições;

- Permitir que A CONTRATANTE realize fechamento parcial de orçamento, quando o fornecedor cumprir apenas parcialmente o pedido aprovado no sistema.

- Permitir que os fornecedores credenciados estornem valores cobrados por itens não entregues;

- Permitir que os fornecedores credenciados orcem os valores de frete separadamente do orçamento dos insumos;

- Base de dados hospedada em *host* que suporte todos os dados necessários ao funcionamento aceitável do sistema, bem como utilizar banco de dados relacional, com suporte MySQL, PostgreSQL e/ou SQL Server;

- Sistema hospedado em *host* compatível com as demandas de acesso, taxa de transferência e capacidade da Prefeitura Municipal, para que sua utilização flua de forma aceitável.

A CONTRATADA deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme a seguir:

- Cancelamento ou bloqueio da senha e/ou do usuário, somente pelo Administrador da unidade a que esteja vinculado;

- A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;

- O uso indevido de senha não autorizada, cancelada ou bloqueada, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela CONTRATADA.

- Ao término do contrato todos os dados referentes aos serviços executados, deverão ser disponibilizados em arquivo texto para migração e/ou utilização futura da CONTRATANTE.

O sistema deverá permitir para cada setor/secretaria um limite de crédito, determinado pela CONTRATANTE o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. As aquisições efetivadas sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

O sistema deverá registrar cada transação mantendo-a salva no sistema para fins de consulta e relatório contendo, no mínimo, as informações a seguir:

- Identificação do fornecedor (nome, CNPJ e endereço);
- Identificação do setor/secretaria adquirente;
- Descrição dos itens adquiridos;
- A data e hora da transação;
- Quantidade de cada item adquirido;
- Valor total da operação;
- Identificação do autorizador da operação (nome e registro).

Solução mobile (IOS e Android) aos gestores para acesso ao sistema gerencial.

O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.

O sistema deve dispor de funcionalidade para inclusão de itens em determinada Ordem de Serviço.

O sistema deve dispor de opção de avaliação do estabelecimento através das ordens de serviço.

O Sistema deve dispor de chat para realização das tratativas entre Contratante e rede credenciada de estabelecimentos real time.

O sistema deve possuir funcionalidade para o controle de estoque dos materiais comprados.

O sistema deve apresentar o cadastro dos valores empenhados, valores

Participação de cooperativa e consórcio

De acordo com o objeto da contratação e considerado o modo como é usualmente executado no mercado em geral, não será aceita cooperativa para a sua prestação, tendo em vista haver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e a cooperativa contratada ou a Administração (impossibilidade de execução com autonomia pelos cooperados), bem assim pessoalidade e habitualidade (impossibilidade de a execução da gestão operacional do serviço ser compartilhada ou em rodízio entre os cooperados).

Desta mesma maneira, tendo em vista a complexidade e o vulto da contratação, não se aceitará consórcio na disputa da licitação ou na contratação, de modo a permitir que mais empresas compitam individualmente entre si pela solução, aumentando o universo da disputa e a chance da obtenção de melhor proposta.

Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento

O gestores e fiscais de contrato serão designados posteriormente por meio de documento específico

A comunicação a ser estabelecida entre o órgão ou entidade e a prestadora do serviço será feita de acordo com os seguintes mecanismos: a empresa contratada irá disponibilizar no sistema de gestão os relatórios de consumo e faturas.

Na hipótese de contratação de empresa com a oferta de taxa de administração positiva, a empresa contratada deverá emitir uma nota fiscal relativa aos serviços de gerenciamento, sendo taxa de administração negativa, a empresa deverá conceder o desconto na fatura da contratante.

Índice de reajuste

Considerando a natureza do serviço de gerenciamento a taxa de administração ofertada pela licitante vencedora é irreajustável, portanto, não há a necessidade de índices de reajuste. Entretanto, considerando a inflação atual e o constante aumento do valor dos materiais a ser adquiridos sugere-se a readequação anual do valor do contrato com base no IGPM, de modo a manter o poder de compra da administração pública.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. Os quantitativos estimados para esta contratação estão demonstrados na tabela a seguir e levaram em consideração os gastos nos anos anteriores para o seguimento:

Item	Descrição	Valor
1	Quantitativo monetário para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, on-line e real time, de gerenciamento de insumos de construção civil, incluindo aquisição de materiais de construção civil, elétrico, hidráulico, utensílios, EPI's, artefatos de ferro e concreto e aquisição ou locação de ferramentas e equipamentos.	R\$ 8.000.000,00
2	Taxa de Administração para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, on-line e real time, de gerenciamento de insumos de construção civil, incluindo aquisição de materiais de construção civil, elétrico, hidráulico, utensílios, EPI's, artefatos de ferro e concreto e aquisição ou locação de ferramentas e equipamentos, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas.	%



SERÁ DECLARADO VENCEDOR DO CERTAME O LICITANTE QUE OBTIVER A MENOR TAXA ADMINISTRATIVA, sendo que serão aceitas TAXAS NEGATIVAS.

O valor do lance deverá corresponder a MENOR TAXA ADMINISTRATIVA que será FIXO e IRREAJUSTÁVEL durante o período da contratação.

O LICITANTE DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE INFORMAR A TAXA QUE COBRARÁ DOS FORNECEDORES CREDENCIADOS, ESTA TAXA SERÁ FIXA E IRREAJUSTÁVEL, BEM COMO, NAO SERÁ OBJETO DE DISPUTA INDIVIDUAL, SENDO UTILIZADA APENAS PARA FINS DE CADASTRO E APURAÇÃO DA EXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS.

O valor financeiro da Licitação não se alterará para fins de Contrato, admitindo-se taxa de administração negativa, que será interpretada como forma de desconto.

Durante todo o período contratual, a taxa de administração, cotada na proposta da Contratada, incidirá sobre os valores totais correspondentes aos serviços e materiais.

O percentual referente à taxa de administração deverá ser aplicado sobre o valor total de gastos, já considerados e inclusos os tributos, tarifas, materiais, sistema de consulta de preços e todas as despesas decorrentes da execução do objeto.

O futuro contrato ora para o objeto em questão será de valor fixo e irrealizável, remunerado por Taxa de Administração (%), em virtude da flutuação refletida nos preços dos itens, que observam, sem restrições, as variações decorrentes do mercado.

Por derradeiro, é oportuno frisar que os quantitativos projetados acima são de grande valia para a definição da forma de contratação e da previsão do impacto econômico da solução.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação, os preços unitários referenciais e as memórias de cálculo, estão demonstrados na tabela a seguir:

No detalhamento da estimativa de custo total da contratação foram utilizados como referência de preços em taxa de administração homologados com atas /contratos vigentes, e as empresas participantes

ITEM	MUNICIPIO /EMPRESA	Taxa de administração
1	Marilândia Pregão 51/2024	0,00%
2	Prefeitura De Diamantino 12/2024	0,00%
3	Prefeitura Senador Canedo- Pregão 30/2024	-0,05 %
4	Prefeitura Municipal de Varzelândia Pregão 48/2024	-0,60
Média		- 0,16



Na pesquisa de preços para a futura aquisição, serão ainda observadas as condições comerciais praticadas no mercado local das respectivas unidades, incluindo prazos e locais de entrega, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea “b”, do inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, e ademais em aquisição do tipo registro de preços.

O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária de um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

Corroborando para justificativa, a busca em garantir a máxima eficiência na gestão dos contratos, uma vez que, além de se tratar de atividade de mesma natureza, o que impacta positivamente no processo de governança do órgão, ao adotar essa modalidade, a Administração alcançará maior eficiência e controle dos serviços a serem prestados, já que o gerenciamento dessas ações permanecerá sob a responsabilidade de um mesmo administrador, impactando positivamente na economicidade do processo para a organização.

Nesse sentido, a escolha por agrupar os itens busca benefícios como a economia de recursos humanos, de materiais e de custos variáveis que seriam despendidos à contratação se desse de forma segregada, pois a execução do serviço, por mais de uma empresa, acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação entre os atores envolvidos, podendo comprometer a qualidade e a efetividade dos resultados.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

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

10-ALINHAMENTO COM PAC/PLANO ANUAL DE CONTRAÇÃO

Ainda não há efetivamente implantado o PCA no Município de Brumadinho porém tal aquisição se trata de produtos necessários e rotineiros, estando previstos nas Leis orçamentárias Municipais.

11- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende a Administração alcançar os seguintes resultados:

O novo modelo de contratação dispensará a realização de uma série de licitações, uma vez que no modelo tradicional a Administração deveria licitar a contratação de estabelecimentos em cada localidade em que atua, fato que não será necessário com a exigência de rede credenciada com abrangência estadual. Assim, não será necessário utilizar-se do tempo dos servidores para a realização das sobreditas licitações, tampouco a indicação de um fiscal de contrato para cada licitação, o que por sua vez irá otimizar a utilização dos recursos humanos e com isso promover economia.

- O modelo de contratação através dos cartões irá melhorar a qualidade dos serviços prestados à sociedade, isso porque a empresa irá possuir uma ampla rede de estabelecimentos credenciados para aquisição de materiais de construção em geral.

12- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A Contratada deverá ministrar treinamento inaugural a gestores e/ou fiscais indicados pela Contratante, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

- A Data de realização e conteúdo programático do curso deverão ser previamente alinhados com o gestor do contrato, ator a ser indicado pela Administração.
- Os custos com diárias e passagens dos servidores participantes, caso necessário, ficarão a cargo da Contratada.
- A Contratada deverá oferecer treinamento de reciclagem a cada período contratual e, sempre que houver necessidade, poderá ser demandado pela Contratante.

Sem prejuízo do acima disposto, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir necessidade.

A Contratada deverá efetuar treinamentos regulares aos seus credenciados, dando todo o suporte desde o momento inicial, até a duração do contrato, solucionando todas as questões que envolvam qualquer dificuldade que o credenciado possa ter, que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à Contratante, realizando semestralmente pesquisa de satisfação entre os estabelecimentos da rede, que deverá OBRIGATORIAMENTE ser apresentada à Contratante, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.

A contratada deverá apresentar a rede credenciada após a assinatura de contrato e mantê-la atualizada .

13- IMPACTOS AMBIENTAIS

A CONTRATADA deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor



incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos);

Considera critérios de sustentabilidade ambiental: o fornecimento de materiais/insumos compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448 e 154482; acondicionar os materiais/insumos; e garantir o padrão de qualidade dos materiais fornecidos, devendo armazená-los e transportá-los em condições adequadas e de acordo com as normas estabelecidas, obedecendo ainda às normatizações do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) e do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), observando em especial: Lei no 6.938/1981 e Instrução Normativa IBAMA No 6 DE 15/03/2013. Devendo a Contratada, sempre que possível, primar para que a execução do objeto seja feita de forma sustentável, com base na Instrução Normativa no 01 de 19 de janeiro de 2010 e art. 4º do Decreto no 7.746, de 05 de junho de 2012.

14- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base na avaliação dos elementos anteriores do estudo técnico preliminar, a contratação se mostra técnica, socioeconômica e ambientalmente viável.