



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

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

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa intermediária especializada na integração e prestação de serviços de gestão/suporte, com fornecimento de solução SaaS (software as a service) para compras, business intelligence (BI), auditoria, controle de estoque/inventário de gêneros alimentícios em lojas conveniadas à contratada, para atendimento às demandas das Secretarias Municipais de Araçuaí.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 18 DE MAIO DE 2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:30 HORAS DE 18/05/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

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

PREGOEIRO(A) OFICIAL: TACONY RAMOS COSTA

TIPO: MENOR PREÇO – MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br >
edital PE 007/2026, ou por meio eletrônico: licitacao@aracuai.mg.gov.br.



EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

TIPO: MENOR PREÇO – MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

1 – PREÂMBULO

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

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Lorena Luiz Moura, Pregoeira oficial e pela Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº **004/2026**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 030/2026** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

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

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

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

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa intermediária especializada na integração e prestação de serviços de gestão/suporte, com fornecimento de solução SaaS (software as a service) para compras, business intelligence (BI), auditoria, controle de estoque/inventário de gêneros alimentícios em lojas conveniadas à contratada, para atendimento às demandas das Secretarias Municipais de Araçuaí.**



3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos,



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

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

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



6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

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

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

7.6 – Da Taxa de administração Secundária aplicável à Lojas Conveniada:



7.6.1 - Fica estabelecido que a taxa administrativa máxima que poderá ser cobrada pela Contratada dos estabelecimentos integrantes das lojas conveniadas, a título de remuneração pelos serviços de gestão, intermediação e disponibilização da plataforma, é de até **20% (vinte por cento)**, incidente sobre o valor bruto faturado de cada fornecimento ou serviço efetivamente prestado no âmbito desta contratação. O oferecimento ou a prática de percentual superior ao limite fixado implicará a desclassificação da proposta ou, se identificado após a contratação, caracterizará inadimplemento contratual sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste instrumento.

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

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

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

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

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, a seguir informada:

8.1.1 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I- Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



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

8.1.3. Podendo ser prorrogado este nas seguintes situações:

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

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

8.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

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

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

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

8.3 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

IV - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

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



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

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

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

8.4 - DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica interessada, emitida nos últimos 03 (três) meses anteriores à data de apresentação da proposta.

8.5 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Para comprovação da qualificação técnica, as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para a execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços cujos valores correspondam, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação.

a) Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante, devendo conter, no mínimo: identificação da entidade emitente, descrição dos serviços prestados, período de execução, características técnicas compatíveis com o objeto, acompanhado dos documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021.

b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de %(PERCENTUAL), com intervalos de **0,1%(zero vírgula um por cento)**.

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

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

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

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

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

9.13.2 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), Agente de Contratação



ou a Comissão de Contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.29.6 - Empresas brasileiras;

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



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

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

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

9.32 - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos Decretos Municipais n.º 030/2024 e 032/2024 e procederá com a prova de conceito.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.13.1. 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):



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

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

10.13.4. Nesse sentido, é que são exigidas a apresentação das funcionalidades constantes no check list, considerados itens essenciais.

10.13.5. Tal prática possui total respaldo dos órgãos de controle, em especial do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), que reiteradamente reconhecem a legalidade e a importância da realização de provas de conceito como mecanismo de mitigação de riscos contratuais, prevenção de prejuízos ao erário e garantia da vantajosidade da contratação pública.

DENÚNCIA. IRREGULARIDADES. EDITAL DE LICITAÇÃO. TERMO DE REFERÊNCIA. CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS. BAIXA COMPLEXIDADE. **ESPECIFICAÇÕES OPERACIONAIS. PROVA DE CONCEITO.** IMPROCEDÊNCIA. TÉCNICO

“ Não há que se falar em subjetividade quando o termo de referência inclui o detalhamento das funcionalidades do software a ser avaliado na prova de conceito, com a inclusão de tabela discriminando os itens a serem testados para cada um dos requisitos, traçando, assim, critérios suficientes para avaliar as funcionalidades mínimas que o sistema deve possuir.”

[DENÚNCIA n. 1127111. Rel. CONS. SUBST. TELMO PASSARELI. Sessão da Primeira Câmara em 19/9/2023. Disponibilizada no DOC. Colegiado. PRIMEIRA CÂMARA.]

10.13.6. Tal entendimento encontra sólido respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle, em especial do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), que reconhece a existência de margem legítima de discricionariedade da Administração Pública para a tomada de decisões no âmbito das contratações públicas. Nesse contexto, desde que respeitados os limites legais e os princípios que regem a atuação administrativa, é assegurado ao gestor público definir aspectos operacionais e funcionais da prestação dos serviços contratados, inclusive o regime de atendimento, sempre com vistas ao interesse público, ao bem-estar da coletividade e à eficiência na execução das políticas públicas, conforme assentado no precedente abaixo transcrito.



DENÚNCIA. PREFEITURA MUNICIPAL. PREGÃO ELETRÔNICO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA. CONTRATAÇÃO COM BASE NA LEI N. 8.666/1993. INTERRUÇÃO DOS SERVIÇOS AOS FINAIS DE SEMANA. IRREGULARIDADE NA FORMULAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO. IMPROCEDÊNCIA. ARQUIVAMENTO.

“ A Administração Pública possui margem de liberdade para tomar decisões dentro dos limites estabelecidos por lei. No exercício da discricionariedade o gestor público possui a autonomia para decidir sobre aspectos como o regime de atendimento de determinada prestação de serviço, sempre visando o bem-estar da coletividade e a eficiência na prestação dos serviços públicos.”

[DENÚNCIA n. 1170846. Rel. CONS. AGOSTINHO PATRUS. Sessão da Primeira Câmara em 17/12/2024. Disponibilizada no DOC. Colegiado. PRIMEIRA CÂMARA.]

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

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

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

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

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

10.13.12. A prova de conceito/amostra será presencial e os testes dos sistemas ocorrerão em data, hora e local marcado pelo Pregoeiro após o certame e será comunicada à participante vencedora e às outras participantes que poderão acompanhar a demonstração.

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

10.13.14. Segundo Orientações do Pregoeiro(a), a Comissão informará a(s) empresa(s) do menor preço por lote e demais licitantes o local, data e horário para realização da prova de



conceito. A prova de conceito presencial faz-se necessária neste caso tendo em vista que a empresa deverá realizar testes in loco que serão disponibilizados aos estabelecimentos credenciados para garantir a efetividade das transações.

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

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

10.13.17. A demonstração será avaliada por Comissão Especial Avaliadora designada pela Administração, conforme critérios objetivos (ATENDE OU NÃO ATENDE), através do CHECK LIST disposto no apêndice deste termo de referência.

10.13.18. Conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a empresa deverá demonstrar, durante a Prova de Conceito (P.O.C.), de acordo com as necessidades da administração e correspondente aos requisitos classificados por essa administração como obrigatórias e que foram dispostos no checklist de avaliação com detalhamento técnico.

“(…)

II. 3 – Da alegada subjetividade atribuída à prova de conceito
Quanto à alegação de suposta subjetividade dos critérios adotados no teste de conformidade, o responsável aduziu que o anexo I do termo de referência teria apresentado a tabela que “irá nortear a prova de conceito, indicando que durante a avaliação serão utilizadas [as] expressões **‘atende/não atende’** para cada item elencado e que será avaliado” (p. 5 da peça 10). Dessa forma, sustentou que, a despeito do alegado, o instrumento convocatório estabelecerá, de maneira objetiva, os critérios que serão avaliados. Sobre a questão, o órgão técnico, acompanhado pelo Ministério Público de Contas, entendeu que, no termo de referência, consta o detalhamento das funcionalidades do objeto avaliado na prova de conceito, inclusive com tabela discriminando os itens a serem testados para cada um dos requisitos. Nesse sentido, concluiu que os critérios traçados foram objetivos, possibilitando avaliar as funcionalidades mínimas que o software deve possuir. De fato, aferi que o edital realmente prevê as funcionalidades a serem observadas para fins de avaliação do software no âmbito da prova de conceito. Diante disso, assim como os órgão técnico e ministerial, entendo pela improcedência do presente apontamento.”



[DENÚNCIA n. 1127111. Rel. CONS. SUBST. TELMO PASSARELI.
Sessão da Primeira Câmara em 19/9/2023. Disponibilizada no DOC.
Colegiado. PRIMEIRA CÂMARA.]

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

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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

11.6 - Serão também desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

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



12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

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

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

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

13 - DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



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

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

15.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 15.3 deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

15.4.1 - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

15.4.2 - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

15.6 A regra do 15.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do 15.4.1.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

16.1.1. - Ao prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Gerenciadora da Ata deverá dar publicidade à intenção de renovação da vigência da Ata de RP em até 30 dias antes de terminar a vigência da ARP. A informação ficará publicada pelo período de 5 dias úteis, podendo no 6º dia útil assinar o aditivo de prorrogação se não houver manifestação em contrário.



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

17 - DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

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

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

18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

18.2 – a Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.

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

20 – DA FISCALIZAÇÃO

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



21. DO PAGAMENTO

21.1 - As condições de pagamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

[ANEXO \(II\)](#)

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

22.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

22.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

22.14. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração pode aplicar à empresa fornecedora/contratada as seguintes sanções:

22.15. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);

22.16. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos 22.4, 22.5, 22.6, 22.7, 22.8 e 22.9 do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21)

22.17. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do subitem acima deste instrumento, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);



22.18. Multa de:

22.19. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.;

22.20. Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.21. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.22. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

22.23. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 - As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

[ANEXO \(II\)](#)

24 – DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

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

25 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

26 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

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

I- apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II- demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e



III- consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

b) Após a autorização, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

c) O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

d) O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

26.2. Dos Limites para Adesão

26.2.1 - Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o item **26.1**:

I- as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II- o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

27 - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

a) O remanejamento de que trata esta cláusula somente será feito:

I.- de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

II.- de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

b) O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta cláusula.

c) Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos limites de adesão que trata a cláusula

26.2.



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

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

f) Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto na letra “b”, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

28 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

28.13.1. Considera-se dia do começo do prazo:

a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;

b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

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

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

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

28.17 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato / Ata de Registro de Preço.

28.18 – Integram o Presente Edital:



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

Araçuaí – MG, 28 de abril de 2026.

DE ACORDO:

Tacony Ramos Costa
PREGOEIRO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 031/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2026

TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

I. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.

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

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa intermediária especializada na integração e prestação de serviços de gestão/suporte, com fornecimento de solução SaaS (software as a service) para compras, business intelligence (BI), auditoria, controle de estoque/inventário de gêneros alimentícios em lojas conveniadas à contratada, para atendimento às demandas das Secretarias Municipais de Araçuaí.

Item	Descrição	Unidade	Volume Estimado de Aquisições	Máximo de
01	Contratação de empresa intermediária especializada na integração e prestação de serviços de gestão/suporte, com fornecimento de solução SaaS (software as a service) para compras, business intelligence (BI), auditoria, controle de estoque/inventário de gêneros alimentícios em lojas conveniadas à contratada, para atendimento às demandas das Secretarias Municipais de Araçuaí.	Serviço	R\$ 2.000.000,00	
02	Taxa de administração incidente sobre o volume de gêneros alimentícios efetivamente adquiridos junto as lojas conveniadas	Percentual (%)		

2.2. Instrumento de Contratação e Prazo

2.2.1. A contratação será formalizada mediante assinatura de Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais disposições regulamentares pertinentes.

2.2.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

2.2.3. Cada ordem de fornecimento decorrente da Ata será emitida conforme necessidade específica da Administração, com prazos e condições estabelecidos no instrumento próprio, observando-se os quantitativos, as condições técnicas e os prazos de execução definidos neste Termo de Referência.



2.3. Convocação e Formalização

2.3.1. Concluído o procedimento licitatório, homologado o resultado e adjudicado o item, o licitante vencedor será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no edital.

2.3.2. O não comparecimento injustificado dentro do prazo implicará a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no instrumento convocatório, sem prejuízo da convocação dos demais licitantes classificados, na ordem de classificação.

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

3.1. A Administração Municipal identifica a necessidade premente de modernizar e aprimorar os processos de aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das demandas das diversas secretarias e unidades administrativas, especialmente no que se refere ao fornecimento contínuo, controlado e eficiente desses gêneros alimentícios. Nesse contexto, busca-se a contratação de empresa intermediária especializada na integração e prestação de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de solução tecnológica em modelo SaaS (software as a service), capaz de viabilizar a aquisição descentralizada de gêneros alimentícios por meio de rede de estabelecimentos conveniados, assegurando maior agilidade, capilaridade e aderência às necessidades operacionais da Administração.

3.2. O modelo tradicional de aquisição de gêneros alimentícios, baseado em licitações convencionais ou atas de registro de preços, apresenta limitações operacionais relevantes que comprometem a eficiência da gestão pública, tais como dificuldades na gestão de estoque, necessidade de estrutura física adequada para armazenamento e conservação, custos elevados com logística e recursos humanos, riscos de perdas por perecibilidade, vencimento ou deterioração dos produtos, além de atrasos no fornecimento que impactam diretamente a continuidade dos serviços públicos. Soma-se a isso a ausência de controle efetivo sobre o consumo por unidade administrativa, bem como a limitação de ferramentas gerenciais capazes de fornecer dados consolidados e confiáveis para subsidiar a tomada de decisões.

3.3. A inexistência de mecanismos tecnológicos integrados que permitam o acompanhamento em tempo real das aquisições, dos consumos e dos estoques compromete a transparência, a rastreabilidade e a governança dos recursos públicos. Nesse cenário, a adoção de solução informatizada integrada, com funcionalidades de business intelligence (BI), auditoria e controle de estoque/inventário, possibilita à Administração exercer controle rigoroso sobre todas as etapas do processo de aquisição, desde a solicitação até a efetiva entrega dos produtos, promovendo maior segurança, confiabilidade e eficiência na gestão dos recursos.



3.4. A implementação de modelo baseado em plataforma tecnológica integrada e rede de estabelecimentos conveniados apresenta-se como solução moderna, eficiente e alinhada às melhores práticas de gestão pública, permitindo a eliminação ou significativa redução de estoques físicos, maior flexibilidade no atendimento das demandas, padronização dos processos, ampliação da competitividade entre fornecedores e obtenção de melhores condições comerciais. Ademais, o uso de ferramentas de BI e auditoria possibilita o monitoramento contínuo das operações, identificação de desvios, controle por centro de custo e geração de relatórios gerenciais estratégicos, contribuindo para a economicidade, transparência e melhoria contínua da gestão administrativa.

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

4.1. Abrangência e caracterização dos serviços

4.1.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa intermediária especializada na integração e prestação de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de solução tecnológica em modelo SaaS (software as a service), acessível via plataforma web, operando em tempo real, destinada ao gerenciamento compartilhado das aquisições de gêneros alimentícios junto a estabelecimentos previamente credenciados. A contratação abrange o ciclo completo de operacionalização da solução, compreendendo desde a implantação inicial da plataforma até a gestão contínua das operações, com foco na eficiência, controle, rastreabilidade e transparência das aquisições públicas.

4.1.2. A fase de implantação compreende a disponibilização da plataforma tecnológica, parametrização dos fluxos operacionais conforme as necessidades da Administração, cadastramento da estrutura organizacional (órgãos, secretarias, unidades administrativas, centros de custo e pontos de consumo), definição de perfis de usuários com diferentes níveis de acesso, configuração das alçadas de aprovação, integração com dados orçamentários e empenhos, bem como a capacitação dos servidores públicos para utilização adequada do sistema, assegurando plena operacionalização da solução desde o início da vigência contratual.

4.1.3. A fase de operação contempla a disponibilização contínua da plataforma tecnológica aos usuários autorizados, a gestão da rede de estabelecimentos conveniados para fornecimento de gêneros alimentícios, a intermediação entre a Administração e os fornecedores credenciados, o controle integral das transações realizadas, a disponibilização de módulos de business intelligence (BI), auditoria e controle de estoque/inventário, a emissão de relatórios gerenciais e analíticos, o suporte técnico aos usuários, a manutenção evolutiva, preventiva e corretiva do sistema, bem como o atendimento permanente às demandas operacionais da Administração Pública.

4.1.4. A contratada será responsável pela gestão completa da rede de estabelecimentos conveniados, incluindo atividades de prospecção, cadastramento, habilitação,



qualificação, monitoramento de desempenho, avaliação da qualidade dos produtos fornecidos, tratamento de inconsistências, aplicação de medidas corretivas e eventual descredenciamento de fornecedores que não atendam aos padrões estabelecidos. Deverá ser assegurada adequada capilaridade da rede credenciada, garantindo competitividade, diversidade de fornecedores e atendimento eficiente às demandas da Administração.

4.1.5. A operacionalização das aquisições ocorrerá por meio de fluxo informatizado iniciado com o registro da solicitação de compra pelo usuário autorizado, contendo a especificação dos gêneros alimentícios demandados. O sistema permitirá a cotação junto aos estabelecimentos conveniados, possibilitando a apresentação de propostas competitivas em ambiente controlado. Após análise e aprovação pelos gestores responsáveis, conforme níveis de alçada previamente definidos, será emitida autorização de fornecimento ao estabelecimento selecionado, que realizará a entrega dos produtos no local indicado. O recebimento será devidamente atestado pelos fiscais designados, sendo todo o processo registrado e auditável no sistema, com posterior faturamento e pagamento conforme as condições contratuais estabelecidas.

4.2. Funcionalidades e especificações técnicas da plataforma

4.2.1. Deverá ser acessado remotamente por meio da internet, compatível com navegadores amplamente utilizados no mercado e com disponibilidade integral em tempo real de atualizações. A solução deverá permitir a personalização com a identidade visual da Contratante e possuir interface adaptada para uso em dispositivos móveis.

4.2.2. O sistema informatizado deverá apresentar, em sua tela inicial, painel de controle interativo e responsivo, com as seguintes funcionalidades mínimas, acessíveis imediatamente após o login do usuário: a) Exibição do orçamento total anual disponível para a aquisição; b) Exibição do saldo restante do orçamento total e o valor comprometido com propostas aceitas; c) Destaque visual com diferenciação por cores diferentes para valores disponíveis e valores já comprometidos. d) Listagem das secretarias vinculadas com indicação gráfica (barras ou indicadores) da execução orçamentária individual; e) Informações detalhadas por secretaria, incluindo: Nome da secretaria, saldo total empenhado e saldo utilizado; f) Quadro resumo com totalizadores por status dos pedidos: Abertos, em andamento, aguardando aprovações, finalizados e cancelados. g) Exibição gráfica que represente a proporção entre os status dos pedidos, conforme listagem anterior. h) Botão de atalho para nova ordem de serviço; i) Botão de atalho para acompanhar pedidos, com acesso rápido ao histórico e status dos pedidos. j) Listagem dos últimos pedidos realizados, apresentando: Número identificador da ordem de serviço, situação atual do pedido (ex: Aguardando Ofertas, Aguardando Pagamento, etc.) e indicação visual por cores ou etiquetas que diferenciem o status de forma clara.



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

4.2.4. O formulário de cadastro deverá conter os seguintes campos: a) Nome da Secretaria b) Telefone c) CNPJ (campo numérico com máscara e validação do formato do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica d) Descrição: campo de texto livre para inserção de informações complementares ou observações sobre a secretaria. e) Nome do Secretario da Pasta

4.2.5. O sistema deverá disponibilizar uma interface de visualização e gerenciamento das secretarias, com informações sobre orçamento, pedidos realizados, e responsáveis designados, contendo: a) Campo de texto com botão "Filtrar" para buscar secretarias pelo nome. b) Listagem de secretarias com quantidade de subsecretárias vinculadas. c) Nome e quantidade dos responsáveis pela secretaria e exibição de imagem do(s) usuário(s). d) Barra de progresso visual com percentual e valores em R\$ da execução orçamentária. e) Número de pedidos associados à secretaria.

4.2.6. O sistema também deverá conter resumo financeiro por secretaria em R\$, informando o valor destinado por empenho, valor utilizado em pedidos e o valor distribuído para subsecretarias.

4.2.7. O sistema deverá permitir o cadastro de novos usuários por meio de um formulário eletrônico, acessível a usuários com permissão de gerenciamento. O cadastro deve contemplar campos obrigatórios para identificação e definição de perfil de acesso.

4.2.8. O formulário deverá conter os seguintes campos de preenchimento obrigatório, contendo as seguintes informações: a) Nome Completo b) Data de Nascimento c) Telefone/Celular d) E-mail institucional e) CPF f) RG

4.2.9. Os acessos serão classificados conforme as seguintes categorias: a) Gestor Principal: Possui acesso integral a todas as funcionalidades do sistema, podendo criar e editar secretarias e usuários, além de aprovar pedidos e estabelecer limites de aprovação a todos usuários. b) Responsável da Secretaria: Possui acesso às funcionalidades e informações do sistema da sua secretaria, podendo criar e editar secretarias e usuários, além de aprovar pedidos e estabelecer limites de aprovação da sua secretaria. c) Usuário da Secretaria: Possui acesso às funcionalidades e informações do sistema da sua secretaria limitados de acordo com o parametrizado pelo Responsável pela secretaria.

4.2.10. O sistema web deverá permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos com o nome completo, e-mail institucional, telefone, RG, CPF e data de nascimento e deverá validar o cadastro da biometria facial em conjunto com o documento de identificação único do usuário como RG ou CNH, executando essa análise de forma automatizada e notificando o gestor



responsável da unidade sobre o resultado obtido. Além disso, o sistema deve empregar recursos de Inteligência Artificial na validação biométrica, como estimativa de faixa etária, gênero e outros parâmetros, gerando alertas aos gestores sempre que forem identificadas possíveis inconsistências ou indícios de fraude.

4.2.11. O sistema deverá dispor de mecanismo de validação biométrica facial integrado ao fluxo de autenticação, realizando, de forma automática, a comparação da imagem capturada com o registro biométrico previamente cadastrado. A solução deverá utilizar tecnologias de detecção de vivacidade (liveness detection), capazes de identificar tentativas de fraude, uso de fotografias, vídeos, máscaras ou quaisquer artifícios destinados a burlar o processo de autenticação.

4.2.12. A verificação biométrica deverá ocorrer imediatamente após a inserção de login e senha, constituindo etapa obrigatória para a liberação de acesso ao sistema. Em situações de baixa similaridade facial, ausência de prova de vida, suspeita de fraude ou identificação de inconsistências pelo mecanismo de inteligência artificial, o sistema deverá bloquear automaticamente o acesso, impedindo a conclusão do login e registrando o evento na trilha de auditoria.

4.2.13. O sistema deverá disponibilizar um módulo específico para consulta ao histórico de autenticações biométricas, permitindo ao gestor visualizar, de forma detalhada e auditável, todos os registros de acessos realizados, incluindo validações bem-sucedidas, falhas e tentativas consideradas suspeitas. Cada registro deverá apresentar, no mínimo, a imagem capturada no momento da autenticação, o percentual de similaridade facial obtido na comparação com o cadastro biométrico, informações técnicas adicionais geradas pelo algoritmo (como nível de confiança, detecção de vivacidade e eventuais alertas de fraude) e demais indicadores que possibilitem a análise de comportamentos atípicos, contribuindo para a prevenção, detecção e rastreamento de acessos irregulares ou potencialmente fraudulentos.

4.2.14. O sistema deverá possibilitar o cadastro exclusivo de usuários vinculados aos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado e o Ministério Público, garantindo acesso restrito a um painel específico destinado a consultas e auditoria.

4.2.15. O acesso deverá ser realizado por meio de autenticação segura com uso de senha e verificação biométrica facial em dois fatores, assegurando a integridade, a confidencialidade e a rastreabilidade das informações disponibilizadas.

4.2.16. O sistema deverá disponibilizar uma interface para consultar e acessar usuários cadastrados, possibilitando a filtragem por nome e e-mail, contendo: a) Nome completo b) Foto do usuário c) E-mail de login d) Último login (Data e hora do último acesso registrado no sistema) e) Tipo de acesso vinculado ao usuário f) Tipo de acesso vinculado ao usuário

4.2.17. No módulo de ordens de serviços, o sistema deve exibir uma listagem com todas as ordens de serviço existentes, contendo: a) O código da ordem de serviço b) Secretaria



à qual o pedido está associado; c) Melhor oferta ou valor vencedor da ordem de serviço (quando já houver proposta aceita); d) Quantidade de propostas recebidas; e) Data e horário da criação da ordem de serviço; f) Nome e foto do usuário responsável pela criação da ordem de serviço; g) Status da ordem de serviço (ex: “Aguardando Ofertas”, “Aguardando NF”, “Em atendimento”); h) Opção para visualizar os detalhes completos do pedido; i) Filtros por código da ordem de serviço, status e secretária.

4.2.18. O sistema deverá conter a opção de abertura de ordem de serviço, contendo os campos: a) Nome do pedido;

b) Categoria da Ordem de Serviço;

c) Data de Início e data de término para realização das cotações;

d) Nome da Secretaria;

e) Nome da Subsecretaria;

f) Área de Investimento;

g) Prazo desejado para entrega;

h) Local para entrega (Nome, CEP, Endereço completo);

i) Responsável pelo recebimento;

j) Itens contendo imagem do item, unidade de medida e valor de referência do item

k) Quantidade do item

l) Valor de referência do item

m) Campo para observações;

4.2.19. O sistema de gestão via SaaS – (SOFTWARE AS A SERVICE e BUSINESS INTELLIGENCE) ofertado deverá dispor de funcionalidade de pesquisa inteligente de itens, de forma que, ao digitar o nome do material ou insumo desejado, sejam automaticamente apresentados, de forma dinâmica e integrada a categoria padronizada do item, a imagem ilustrativa do item pesquisado, para facilitar a identificação visual e evitar erros na solicitação e valor de referência do insumo.

4.2.20. O sistema deverá disponibilizar uma visão completa de cada ordem de serviço, contendo: a) Histórico com linha do tempo com todas as etapas do orçamento.

b) Secretaria vinculada;

c) Área de Investimento;

d) Nome do solicitante do pedido;

e) Nome do aprovador;

f) Nome do pedido;



- g) Categoria da Ordem de Serviço;
- h) Prazo de entrega;
- i) Data de início e fim do recebimento da proposta;
- j) Prazo desejado para entrega;
- k) Local para entrega (Nome, CEP, Endereço completo);
- l) Responsável pelo recebimento;
- m) Visibilidade do pedido por região;
- n) Itens contendo imagem do item, unidade de medida e quantidade;
- o) Nome do estabelecimento e melhor preço cotado;
- p) Histórico de movimentações com nome de usuário, data e hora;
- q) Registros de entregas com imagens, contendo nome do usuário do registro de entrega, nome do usuário do registro de fornecimento com data/hora de ambas;

4.2.21. O sistema deverá disponibilizar na visão completa da Ordem de Serviço as Notas Fiscais do estabelecimento.

4.2.22. O sistema tecnológico deverá dispor de mecanismo complementar de validação no momento da aprovação da ordem de serviço, utilizando autenticação em dois fatores, de modo a assegurar maior segurança, controle e rastreabilidade das atividades realizadas, considerando o volume de transações e os valores movimentados

4.2.23. O sistema deverá dispor de funcionalidade para confirmação do recebimento dos pedidos de gêneros com campo para anexar evidências documentais, fotográficas por meio de upload de arquivos e uso direto da câmera do dispositivo.

4.2.24. A funcionalidade de confirmação do recebimento dos pedidos de gêneros deverá conter registro automático da data, hora e responsável pela confirmação e integração da confirmação ao módulo de controle de estoque/inventário e à trilha de auditoria.

4.2.25. A funcionalidade de confirmação do recebimento dos pedidos de gêneros deverá conter campo de observações para inserção de informações complementares sobre o recebimento.

4.2.26. O sistema deverá dispor de funcionalidade específica para o registro de não conformidades ou problemas com o recebimento dos pedidos com campo para anexar evidências documentais, fotográficas por meio de upload de arquivos e uso direto da câmera do dispositivo.

4.2.27. A funcionalidade para registro de não conformidades ou problemas com o recebimento dos pedidos deverá conter registro automático da data, hora e responsável pelo registro.



4.2.28. A funcionalidade para registro de não conformidades ou problemas com o recebimento dos pedidos deverá conter campo de observações para inserção de informações complementares sobre o recebimento.

4.2.29. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade específica para geração e impressão de propostas ou ordens de fornecimento contendo a relação completa dos itens a serem conferidos, apresentando layout padronizado, claro e de fácil leitura. Essa funcionalidade deverá permitir que o gestor realize, diretamente no ambiente digital, a marcação dos itens por meio de marcadores digitais selecionáveis operáveis no próprio sistema, de modo que o documento impresso já reflita integralmente as conferências efetuadas. Tal mecanismo assegura a rastreabilidade do processo, reduz inconsistências na verificação presencial e garante a integridade, transparência e precisão das atividades operacionais realizadas in loco, preservando o alinhamento entre o registro eletrônico e o documento físico.

4.2.30. O sistema deverá possuir na ordem de serviço chat para comunicação direta com o estabelecimento, sendo possível envio de mensagens e imagens em tempo real.

4.2.31. O sistema informatizado deverá dispor de módulo de específico para controle, visualização e gestão do estoque de materiais, com as seguintes funcionalidades no dashboard: a) Quantidade total de produtos; b) Quantidade total de itens; c) Valor total em estoque; d) Prdutos com estoque baixo.

4.2.32. O sistema informatizado deverá dispor de módulo de específico para controle, visualização e gestão do estoque de materiais, com as seguintes funcionalidades de inventário com possibilidade de filtrar através do nome ou código de barras: a) Quantidade total de itens; b) Quantidade total de produtos; c) Valor total em estoque; d) Resumo por local de armazenamento; e) Itens contendo imagem ilustrativa do produto, valor unitário e quantidade em galeria (grade) e lista; f) Visualização dos itens em modo galeria (grade) e lista, com possibilidade de alternância entre os modos;

4.2.33. O sistema informatizado deverá dispor de módulo de específico para controle, visualização e gestão do estoque de materiais, devendo ser possível visualizar e realizar as seguintes alterações em cada item: a) Nome do item; b) Foto ou imagem ilustrativa; d) Quantidade em estoque; e) Preço por unidade; f) Valor total em estoque do item; g) QR-code e código de barras do item; h) Movimentações para locais de armazenamento.

4.2.34. O sistema informatizado deverá dispor de módulo de específico para controle, visualização e gestão do estoque de materiais, com as seguintes funcionalidades de histórico de movimentações (entrada, saída) do estoque: a) Ação realizada contendo nome do item; b) Usuário da operação; c) Total movimentado; d) Valor movimentado;

4.2.35. O módulo de inventario deverá disponibilizar painel gerencial dinâmico e interativo, contendo recursos visuais e gráficos analíticos que permitam interpretação estratégica das informações de estoque. Deverá contemplar, no mínimo:



- a) Gráfico comparativo de movimentações por período, demonstrando entradas e saídas de materiais;
- b) Distribuição quantitativa e financeira de itens por secretaria ou unidade administrativa;
- c) Evolução histórica do valor total do estoque em período selecionável;
- d) Representação gráfica da classificação dos materiais conforme Curva ABC;
- e) Indicador consolidado de giro de estoque.

4.2.36. O módulo de inventario deverá disponibilizar indicadores estratégicos automáticos, atualizados em tempo real ou sob demanda, incluindo:

- a) Relação dos itens mais movimentados por período;
- b) Identificação de itens sem movimentação por período configurável;
- c) Listagem de produtos com estoque abaixo do mínimo definido;
- d) Indicador de custo médio de consumo por secretaria;
- e) Valor médio por movimentação realizada;
- f) Identificação de movimentações fora do padrão estatístico de consumo;
- g) Ranking de usuários por volume de movimentações;
- h) Indicador comparativo de variação de consumo entre períodos;
- i) Identificação de estoque parado e respectivo valor financeiro imobilizado.

4.2.37. O módulo de inventario deverá classificar automaticamente os itens conforme metodologia da Curva ABC, considerando impacto financeiro e/ou volume de movimentação.

Deverá permitir:

- a) Identificação automática de itens Classe A, B e C;
- b) Visualização gráfica da classificação;

4.2.38. O módulo de inventario deverá conter mecanismo de análise automática de dados capaz de gerar recomendações gerenciais, tais como:

- a) Identificação de itens com frequência elevada de compra;
- b) Identificação de materiais com baixo giro e alto valor imobilizado;
- c) Indicação de concentração de consumo por secretaria
- d) Alertas de comportamento atípico de consumo.

4.2.39. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade integrada ao módulo de inventário destinada à geração e envio automático de resumo gerencial semanal ao(s) gestor(es)



previamente cadastrado(s), por meio de correio eletrônico (e-mail) e aplicativo de mensagens eletrônicas, contendo consolidação estratégica das informações de estoque referentes à semana anterior; o resumo deverá apresentar, no corpo da própria mensagem, de forma estruturada e sintética, a quantidade total de itens cadastrados, o valor total atualizado do estoque, o total de movimentações realizadas no período com distinção entre entradas e saídas, o valor financeiro movimentado, os itens mais movimentados, o ranking de usuários por volume de movimentações, a identificação de movimentações fora do padrão estatístico de consumo, a identificação de itens sem movimentação no período, a identificação de estoque parado e respectivo valor financeiro imobilizado, a evolução do valor total do estoque e seção de recomendações gerenciais automáticas contemplando identificação de itens com frequência elevada de compra, materiais com baixo giro e alto valor imobilizado, concentração relevante de consumo por secretaria e alertas de comportamento atípico, devendo o envio ocorrer exclusivamente em formato textual no corpo da mensagem, podendo conter link seguro para acesso ao detalhamento completo mediante autenticação no sistema, mantendo registro auditável de todos os envios realizados.

4.2.40. O sistema informatizado deverá conter um módulo específico de logs e monitoramento, destinado a registrar, organizar e disponibilizar, de forma clara e auditável, todas as ações realizadas pelos usuários. Este módulo deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades e possuir o filtro por status da ação: a) Descrição clara da ação realizada

b) URL acessada;

c) Nome do usuário contendo foto;

f) Endereço IP do dispositivo utilizado na ação;

g) Data e hora exatas da realização da ação;

4.2.41. Os registros de log devem ser imutáveis, ou seja, não podem ser alterados ou excluídos por usuários comuns.

4.2.42. O sistema informatizado deverá dispor de um módulo financeiro destinado ao acompanhamento de valores faturados, consolidação de pedidos e controle de pagamentos, com as seguintes funcionalidades mínimas: a) Apresentação consolidada das informações financeiras com base em período selecionável (De acordo com o período do faturamento especificado em edital) com filtros por datas para consulta de diferentes ciclos de faturamento.

b) Valor total faturado, valor total líquido e valor total pago;

c) Campo para envio dos comprovantes de pagamento por parte da Contratante;

d) Faturas das secretárias para visualização web com opção de salvar em PDF e para impressão e com a opção para selecionar a visualização de todos os itens de cada pedido;



- e) Faturas das subsecretárias para visualização web com opção de salvar em PDF e para impressão e com a opção para selecionar a visualização de todos os itens de cada pedido;
- f) Status das faturas (Pago, vencida, parcialmente paga) e filtro por status;
- g) Listagem de pagamentos realizados pela Contratante;
- h) Gráfico de consumo por secretaria.

4.2.43. O sistema deverá conter módulo específico de Business Intelligence (BI), dotado de interface gráfica moderna e painéis interativos de análise de dados, permitindo a visualização, interpretação e extração de informações gerenciais em diferentes níveis de detalhamento. O módulo de BI deverá ser responsivo, ajustando-se automaticamente a navegadores modernos e dispositivos móveis, de modo a garantir usabilidade, fluidez e plena acessibilidade às informações. Deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Valor total consumido no período selecionado (com destaque em moeda);
- b) Número total de pedidos em andamento;
- c) Número de pedidos cancelados ou em contestação.
- d) Filtros de períodos de análise semanal, mensal, trimestral e anual com aplicação automática dos filtros para todos os gráficos e indicadores exibidos no BI.
- e) Gráfico com valor diário de orçamentos aceitos com indicação do número de propostas validadas por data; (últimas 7 datas no mínimo);
- f) Gráfico demonstrando status dos pedidos;
- g) Exibição gráfica do valor total utilizado por cada secretaria;
- h) Listagem e/ou gráfico dos itens mais frequentemente solicitados em pedidos com possibilidade de exibição por quantidade de ocorrências ou por valor total envolvido.

4.2.44. O módulo de Business Intelligence deverá possuir interface plenamente compatível com navegadores modernos e dispositivos móveis, adotando design responsivo que se ajuste automaticamente a diferentes tamanhos de tela e resoluções, garantindo usabilidade, acessibilidade e plena visualização dos painéis e indicadores em qualquer dispositivo.

4.2.45. O módulo de Business Intelligence deverá permitir exportação dos dados e (em PDF, Excel e CSV) e dos gráficos individuais e gerais em PDF.

4.2.46. O sistema deverá conter módulo informatizado de gestão orçamentária por contrato, com funcionalidades específicas para controle, destinação e acompanhamento da execução financeira de contratos firmados com a Administração Pública. Esse módulo deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades: a) Valor total inicial do contrato e valores dos aditivos aprovados;



- b) Valores disponíveis para distribuição entre secretarias/setores e dos valores já alocados via empenho;
- c) Percentual de serviço contratado e do valor efetivamente consumido em pedidos;
- d) Valor consumido em pedidos;
- e) Campo para cadastro de aditivos;
- f) Históricos dos aditivos realizados com possibilidade de download do arquivo.

4.2.47. O sistema de gestão orçamentária por contrato, com funcionalidades específicas para controle, destinação e acompanhamento da execução financeira de contratos firmados com a Administração Pública também deverá conter a possibilidade de cadastro e do histórico dos empenhos de todas secretarias, contendo: a) Nome da secretaria;

- b) Histórico de empenhos cadastrados, contendo data/hora do cadastro, valor em R\$, status do empenho, status do empenho e possibilidade de download do arquivo;
- c) Valor total aprovado em R\$ e valor utilizado em R\$;
- d) Percentual utilizado em pedidos.

4.2.48. O sistema tecnológico deverá dispor de mecanismo complementar de validação por dois fatores para permitir o envio de empenhos e aditivos.

4.2.49. O módulo de consulta das lojas conveniadas deverá apresentar, para cada estabelecimento, consulta detalhada contendo a descrição dos serviços realizados, endereço com opção de visualização em mapa, informações de contato, quantidade de pedidos atendidos, avaliação(nota) atribuída ao estabelecimento, bem como a funcionalidade de inclusão do estabelecimento na lista de favoritos pelo usuário

4.2.50. A contratada deverá disponibilizar aplicativo mobile que possibilite a consulta dos pedidos em loja oficial.

4.2.51. O sistema informatizado deverá conter um módulo de ajustes e configurações, acessível a usuários com perfil administrativo, que permita a personalização de parâmetros operacionais conforme as necessidades da contratante. Este módulo deverá contemplar, no mínimo, os seguintes recursos:

4.2.51.1. Regras para Fatura, selecionando o modelo de emissão da Fatura, sendo as opções: Regras para Fatura, selecionando o modelo de emissão da Fatura, sendo as opções: a) A contratada deverá disponibilizar a opção de faturamento centralizado, com emissão de fatura única em nome do CNPJ principal da Prefeitura, consolidando todos os gastos realizados por suas secretarias no período definido no edital b) A contratada deverá disponibilizar a opção de faturamento descentralizado, com emissão de faturas individuais para cada secretaria, consolidando os respectivos gastos no mesmo período.

4.2.51.2. Data de fechamento para Faturamento a) Definição da data definida em edital para fechamento de pedidos e geração de faturas.



4.2.51.3. Regras para Aprovação de Pedido/Usuário a) O sistema deverá permitir a configuração da exigência de aprovação prévia do gestor para que os pedidos criados sejam publicados e encaminhados às etapas seguintes. b) O sistema deverá permitir ativar a obrigatoriedade de validação e aprovação do orçamento pelo gestor responsável, antes da formalização ou aceite da proposta. c) O sistema deverá possibilitar a definição de uma quantidade mínima de propostas para que um orçamento possa ser aprovado e aceito, em conformidade com os princípios da economicidade e competitividade. d) O sistema deverá permitir restringir a criação de novos pedidos apenas para usuários que possuam contas previamente verificadas, com autenticação por meio de CPF, e-mail institucional ou outro critério definido pelo órgão contratante.

4.2.52. O sistema informatizado deverá conter um módulo completo de relatórios gerenciais, com funcionalidades que permitam acompanhar, analisar e extrair dados operacionais e financeiros de forma clara, segmentada e atualizada. O módulo deverá contemplar, no mínimo, os seguintes tipos de relatórios:

4.2.52.1. Relatório de Pedidos, contendo listagem detalhada de todos os pedidos realizados; informações como número do pedido, data, solicitante, secretaria/setor, fornecedor e status. O relatório deverá conter os filtros por período, por secretaria ou por situação do pedido (aprovado, pendente, entregue etc.).

4.2.52.2. Relatório de lojas conveniadas, contendo listagem das lojas/fornecedores credenciados no sistema, dados como nome, CNPJ, endereço.

4.2.52.3. Relatório de Valor por Produto, contendo os valores mínimos, valores médios e máximos.

4.2.52.4. Relatório de Gastos por Período, contendo a consolidação de gastos por mês com intervalo definido pelo usuário.

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

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

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

4.2.53. O sistema deverá manter, ao longo de toda a vigência contratual, um módulo dedicado a integrações e APIs, destinado a viabilizar a comunicação com outros sistemas utilizados pelo órgão, assegurando que essa comunicação ocorra de forma segura, padronizada e plenamente rastreável. Esse módulo deverá ser acompanhado de documentação técnica completa, permanentemente atualizada e de fácil acesso.

4.2.54. Como requisitos mínimos, deverão ser observados os seguintes aspectos:



- a) Oferta de APIs, ou tecnologia equivalente, estruturadas com endpoints seguros, versionados e devidamente controlados, possibilitando operações de consulta de dados relativos aos módulos de materiais.
- b) Disponibilização de documentação técnica abrangente, contendo a descrição detalhada dos endpoints, especificação de parâmetros de entrada e saída, estruturação dos objetos de dados, exemplos práticos de requisições e respostas, relação de códigos de erro e diretrizes claras quanto aos mecanismos de autenticação e segurança;
- c) Implementação de painel destinado ao acompanhamento das integrações, permitindo a visualização de registros de chamadas realizadas, respectivos status, tempos de resposta, ocorrências de falhas e indicadores estatísticos de uso, garantindo total rastreabilidade das operações efetuadas;
- d) Fornecimento de guia orientativo com boas práticas e instruções de implementação, incluindo padrões recomendados, limites de requisições, políticas de versionamento, diretrizes para atualizações e orientações técnicas voltadas aos desenvolvedores.

4.3. Requisitos das lojas conveniadas de estabelecimentos

4.3.1. As lojas conveniadas deverão ser compostas por estabelecimentos comerciais especializados no fornecimento de gêneros alimentícios, tais como supermercados, hipermercados, atacadistas, distribuidores e demais fornecedores do ramo alimentício, devidamente regularizados, em plena atividade e aptos ao fornecimento de produtos destinados ao consumo humano. A contratada deverá assegurar a manutenção de rede credenciada com cobertura adequada no Estado de Minas Gerais, garantindo capilaridade, diversidade de fornecedores e atendimento eficiente às demandas da Administração.

4.3.2. Caso a contratada não disponha, até a sessão pública de julgamento, da quantidade mínima de estabelecimentos credenciados necessária para assegurar a adequada cobertura operacional, será concedido o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da formalização do contrato, para realização e comprovação dos credenciamentos exigidos, devendo ser observada a abrangência territorial e a capacidade de atendimento compatível com as necessidades da Administração.

4.3.3. A contratada deverá promover o credenciamento dos estabelecimentos mediante a observância de critérios objetivos de idoneidade, regularidade fiscal e trabalhista, capacidade técnica e operacional, além da adequada distribuição geográfica dos fornecedores, de forma a assegurar competitividade, economicidade e eficiência nas aquisições. Os gêneros alimentícios disponibilizados deverão atender às normas sanitárias vigentes, possuir procedência regular, condições adequadas de armazenamento e conservação, bem como observar integralmente as exigências dos órgãos reguladores competentes, garantindo qualidade, segurança alimentar e conformidade com a legislação aplicável.

4.4. Garantias, manutenção e suporte técnico



4.4.1. A contratada deverá garantir o funcionamento adequado da plataforma tecnológica durante toda a vigência contratual, compreendendo manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do sistema. As atualizações tecnológicas necessárias para assegurar a segurança, desempenho e funcionalidades do sistema deverão ser implementadas sem custos adicionais para o contratante.

4.4.2. A contratada deverá assegurar assistência técnica permanente mediante equipe qualificada, com capacidade de resposta ágil para resolução de incidentes operacionais, falhas técnicas ou demandas de adequação do sistema. O suporte técnico deverá estar disponível em horário comercial, com prazo máximo de resposta de quatro horas para demandas ordinárias e de uma hora para demandas críticas que comprometam a operacionalidade do sistema.

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

5.1. Da Participação de Consórcios

5.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando-se que o objeto desta licitação é plenamente compatível com a capacidade técnica e operacional de empresas individuais atuantes no ramo de gerenciamento compartilhado para aquisição de gêneros alimentícios, as quais possuem as qualificações fiscais, trabalhistas e técnicas necessárias para fornecimento integral do objeto.

5.2. Da Subcontratação

5.2.1. Será admitida, mediante autorização expressa e prévia da Administração, a subcontratação parcial de parcelas acessórias do objeto, desde que não envolvam as atividades técnicas principais de gestão da plataforma tecnológica e da rede lojas conveniadas, e não comprometam a regularidade, a qualidade e a segurança da execução contratual.

5.2.2. A empresa contratada permanecerá integral e exclusivamente responsável pela execução do objeto, incluindo as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e civis decorrentes da atuação de profissionais ou empresas subcontratadas.

5.3. Da Sustentabilidade

5.3.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, em consonância com o artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o desenvolvimento nacional sustentável como um dos pilares das contratações públicas. A contratada deverá implementar mecanismos que estimulem e favoreçam o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental.

5.3.2. Os materiais adquiridos deverão, sempre que possível, ser compostos no todo ou em parte por material reciclável, atóxico e biodegradável, conforme normas técnicas aplicáveis. Os produtos deverão priorizar a eficiência energética, a redução de impactos ambientais e a durabilidade.



5.3.3. A contratada deverá assegurar o acondicionamento adequado dos materiais, observando as normas de armazenamento e transporte estabelecidas pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) e Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), atendendo especialmente à Lei nº 6.938/1981 e à Instrução Normativa IBAMA nº 6/2013.

5.3.4. Os processos de logística e distribuição deverão seguir práticas sustentáveis, minimizando desperdícios e promovendo a redução da emissão de carbono mediante otimização de rotas de transporte, consolidação de entregas, priorização de meios de transporte com menor emissão de poluentes e utilização de meios de transporte eficientes.

5.3.5. Os estabelecimentos credenciados deverão observar normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) quanto à destinação correta de resíduos sólidos gerados pelas embalagens dos materiais fornecidos.

5.4. Da Garantia da Contratação

5.4.1. Não será exigida prestação de garantia contratual para esta contratação, considerando-se a natureza dos serviços prestados e o regime de pagamento mediante aplicação de taxa de administração sobre os materiais efetivamente adquiridos.

VI. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)

6.1. Fluxo operacional das aquisições

6.1.1. O usuário autorizado cadastrará a solicitação de compra no sistema informatizado, discriminando os materiais necessários com especificações técnicas mínimas. O sistema encaminhará automaticamente a requisição para orçamentação junto aos estabelecimentos credenciados, que apresentarão propostas competitivas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

6.1.2. Após a abertura da ordem de serviço, a contratante poderá negociar diretamente com o estabelecimento com vistas à obtenção de melhor preço, por chat, e-mail ou outras ferramentas dentro do próprio sistema. O histórico de negociação ficará armazenado.

6.1.3. O sistema deverá impossibilitar a alteração do escopo da ordem de compra durante o processo de cotação, vedando à contratante a possibilidade de incluir ou suprimir itens ou alterar quantitativos após o envio para orçamentação. Após a análise das propostas apresentadas, o usuário com alçada de aprovação selecionará a oferta mais vantajosa, considerando preço, prazo de entrega, condições de pagamento e qualidade dos produtos.

6.1.4. Confirmada a aprovação hierarquizada conforme parametrização estabelecida, o sistema emitirá automaticamente a ordem de fornecimento para o estabelecimento



credenciado selecionado. O estabelecimento receberá a ordem com todas as especificações do pedido e procederá ao fornecimento dos materiais no prazo e condições estabelecidos.

6.1.5. O fechamento da fatura correspondente ao produto selecionado, contendo toda relação dos produtos aprovados, acrescido da taxa de administração cobrada pela gestão do serviço ou com o desconto ofertado que incidirá sobre o valor total da compra, será fornecida a cada 15 (quinze) dias.

6.2. Gestão das lojas conveniadas

6.2.1. A contratada deverá promover o credenciamento de estabelecimentos observando critérios de idoneidade, regularidade fiscal e trabalhista, capacidade técnica e operacional, além da diversidade de localização geográfica para assegurar ampla cobertura territorial e competitividade. A lista de estabelecimentos credenciados pela contratada deverá ser entregue pela licitante no prazo de até dez dias, contados da assinatura do contrato.

6.2.2. As lojas conveniadas de fornecedores deve ser gerida pela contratada, que poderá a qualquer tempo fazer o credenciamento de novos estabelecimentos interessados em fornecer os insumos para a contratante. O sistema deverá possibilitar a aplicação de filtros para a consulta de estabelecimentos da rede de lojas conveniadas por ramo ou segmento.

6.2.3. A contratada deverá disponibilizar à contratante, através do seu sistema de gestão, o acesso à tabela de preços disponibilizada no sistema, para fins de verificação da adequação dos preços dos produtos cobrados pelos estabelecimentos. O sistema deverá manter histórico das aquisições realizadas, permitindo análise comparativa de preços, fornecedores e centros de custo.

6.3. Recebimento dos materiais

6.3.1. Os materiais adquiridos junto aos estabelecimentos credenciados serão entregues diretamente no local indicado pelo contratante na ordem de fornecimento. O recebimento processar-se-á em duas etapas: provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de verificação quantitativa e qualitativa imediata; definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade dos materiais com as especificações contratadas.

6.3.2. O prazo previsto para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa técnica formal aceita pela Administração, nos casos em que se fizerem necessárias diligências complementares de verificação técnica ou aferição de conformidade com requisitos específicos.

6.3.3. A contratada assegurará que os estabelecimentos credenciados procedam à substituição, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, total ou parcialmente, dos materiais entregues que apresentarem vícios, defeitos, avarias, não conformidades técnicas ou



divergências em relação às especificações contratadas. Enquanto perdurarem pendências de regularização, não poderá ser formalizado o recebimento definitivo nem efetuado o pagamento correspondente.

6.3.4. Os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, com os critérios do edital ou com as condições da proposta vencedora, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

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

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

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

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Da Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



7.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Do Gestor do Contrato

7.14. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento e fiscalização do contrato, verificando a necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento.

7.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

VIII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/21)

8.1. A Liquidação será efetuada mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da fatura ou documento equivalente.

8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a fatura ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.1. O prazo de validade;

8.2.2. A data da emissão;

8.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;



8.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.5. O valor a pagar; e

8.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da Fatura ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.4. A Fatura ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.1. Nos casos em que houver taxa administrativa positiva, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal específica relativa aos serviços de gerenciamento, intermediação e disponibilização da plataforma, bem como a fatura de consumo correspondente aos bens ou serviços efetivamente fornecidos pelas lojas conveniadas. Nos casos em que a taxa administrativa for igual a zero (taxa zero) ou negativa, a Contratada deverá emitir exclusivamente a fatura de consumo, relativa aos bens ou serviços efetivamente fornecidos, não sendo devida a emissão de Nota Fiscal referente aos serviços de gerenciamento.

8.5. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

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

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

8.8. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

9.1. Forma de Seleção



9.1.1. A seleção dar-se-á pela modalidade **Pregão Eletrônico**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal aplicável, visando a assegurar a ampla competitividade, a redução de custos operacionais e a máxima transparência, permitindo a participação de fornecedores de diferentes localidades de forma segura e padronizada.

9.1.2. Será adotado o **modo de disputa aberto**, que permite que todos os licitantes acompanhem em tempo real as ofertas de seus concorrentes, incentivando uma maior concorrência e a obtenção de melhores preços para a administração pública. A disputa aberta confere rapidez ao processo licitatório, uma vez que os lances são apresentados e ajustados em tempo real, reduzindo o tempo necessário para avaliar e comparar propostas em sigilo.

9.2. Critério de Julgamento

9.2.1. O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço – Menor Taxa Administrativa**, considerando-se mais vantajosa a proposta que apresentar o menor valor total para execução completa do objeto.

9.2.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam, integral ou parcialmente, às condições técnicas, operacionais e documentais estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Apresentem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado, conforme artigo 59, parágrafo 3º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Apresentem preços superiores ao valor orçado pela Administração ou manifestamente incompatíveis com os valores de mercado praticados para serviços de natureza e complexidade similares;
- d) Omitam ou apresentem de forma incompleta ou inconsistente os elementos necessários à correta análise da viabilidade técnico-econômica da proposta;
- e) Conttenham vícios insanáveis ou ilegalidades que comprometam a validade da proposta.

9.3. Exigências de Habilitação

9.3.1. Habilitação Jurídica

9.3.1.1. Para fins de habilitação jurídica, a proponente deverá apresentar:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.3.2.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a proponente deverá apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de tributos municipais;

e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

9.3.3. Qualificação Técnica

9.3.3.1. Para comprovação da qualificação técnica, as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para a execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços cujos valores correspondam, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação.

a) Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante, devendo conter, no mínimo: identificação da entidade emitente, descrição dos serviços prestados, período de execução, características técnicas compatíveis com o objeto, acompanhado dos documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021.

b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia



do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.3.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.4.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a proponente deverá apresentar:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica interessada, emitida nos últimos 03 (três) meses anteriores à data de apresentação da proposta.

9.3.5. Disposições Gerais sobre Habilitação

9.3.5.1. A Administração poderá consultar diretamente os sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificação da veracidade e regularidade dos documentos apresentados, dispensando-se a apresentação pela proponente dos documentos cuja regularidade seja constatável eletronicamente.

9.3.5.2. O não atendimento de qualquer das exigências de habilitação implicará inabilitação da proponente, sem prejuízo das sanções previstas na legislação.

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

10.1. A estimativa de valor da contratação foi elaborada considerando exclusivamente a taxa de administração a ser cobrada pela contratada, incidente sobre o montante efetivamente adquirido de materiais junto aos estabelecimentos credenciados. Os valores dos materiais propriamente ditos serão definidos mediante cotações junto à rede de lojas conveniadas em cada operação, devendo observar preços compatíveis com os praticados no mercado.

10.2. Para estimativa da taxa de administração, procedeu-se à pesquisa de preços mediante consulta a fornecedores potenciais, análise de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos disponíveis em plataformas eletrônicas de licitações e consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. O valor indicado na seção II constitui estimativa máxima, sendo que a efetiva remuneração da contratada dependerá do volume de materiais efetivamente adquiridos durante a vigência contratual, podendo ser inferior ao estimado, conforme as necessidades reais da Administração. O valor estimado constitui limite máximo para aquisições de materiais junto aos estabelecimentos credenciados durante a vigência contratual, não se constituindo em obrigação de contratação pela Administração, mas tão somente em parâmetro para dimensionamento adequado da rede de lojas conveniadas e da capacidade operacional do sistema de gerenciamento.



10.4. Os valores dos materiais propriamente ditos, a serem adquiridos junto aos estabelecimentos credenciados, deverão observar preços compatíveis com os praticados no mercado à época de cada cotação, conforme metodologia de pesquisa de preços a ser definida no Termo de Referência, em consonância com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, assegurando economicidade e vantajosidade para a Administração.

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

11.1. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas pela unidade requisitante, com previsão de recursos suficientes para suportar os compromissos assumidos durante a vigência da Ata.

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

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

12.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação dos serviços, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, no total ou em parte, às suas expensas.

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada, mediante servidor designado como fiscal do contrato.

12.5. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento, no edital e no contrato.

12.6. Aplicar à contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

12.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada.

12.8. Responder eventuais pedidos de reajuste, repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pela contratada no prazo máximo de dez dias úteis.

12.9. Designar gestor e fiscal do contrato, atribuindo-lhes competências e responsabilidades para acompanhamento da execução contratual, fiscalização do cumprimento das obrigações pela contratada, recebimento dos serviços, autorização de pagamentos, além da interlocução permanente com a contratada para tratamento de demandas operacionais e resolução de eventuais divergências.



12.10. Assegurar a disponibilidade de infraestrutura tecnológica básica necessária para acesso à plataforma de gerenciamento, compreendendo estações de trabalho com acesso à internet, navegadores de internet atualizados, além de condições de conectividade adequadas.

12.11. Consolidar e disponibilizar à contratada as informações necessárias para parametrização inicial do sistema, compreendendo estrutura organizacional hierárquica, relação de usuários com respectivos perfis de acesso, definição de alçadas de aprovação conforme competências regimentais, valores de empenho por unidade orçamentária, além de outros parâmetros operacionais relevantes para customização da plataforma conforme as particularidades municipais.

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

13.1. Fornecer, implantar e manter operacional a plataforma tecnológica de gerenciamento, assegurando disponibilidade mínima de 99% do tempo contratado.

13.2. Prestar suporte técnico aos usuários mediante canais de atendimento, com prazo máximo de resposta de quatro horas para demandas ordinárias e de uma hora para demandas críticas que comprometam a operacionalidade do sistema.

13.3. Responsabilizar-se pela capacitação inicial dos servidores municipais para utilização do sistema, mediante treinamentos presenciais ou remotos, fornecendo material didático e manuais operacionais. Disponibilizar canal permanente de suporte para esclarecimento de dúvidas operacionais.

13.4. Manter lojas conveniadas com número mínimo de cinquenta estabelecimentos situados no Estado de Minas Gerais, assegurando diversidade de localização geográfica, idoneidade, regularidade fiscal e trabalhista dos credenciados. Monitorar permanentemente o desempenho dos estabelecimentos credenciados, adotando medidas corretivas quando identificadas falhas ou descumprimentos.

13.5. Responsabilizar-se pela gestão completa da rede conveniada, incluindo prospecção, cadastramento, habilitação, monitoramento de desempenho, avaliação de qualidade dos serviços prestados, tratamento de inconsistências, aplicação de medidas corretivas quando necessário, além do descredenciamento de estabelecimentos que não atendam aos padrões de qualidade exigidos.

13.6. Responsabilizar-se pela emissão de relatórios gerenciais periódicos, consolidando informações sobre as transações realizadas, consumo por centro de custo, evolução das despesas, desempenho dos estabelecimentos credenciados, além de outros indicadores relevantes para subsidiar decisões administrativas.

13.7. Garantir o funcionamento adequado da plataforma tecnológica durante toda a vigência contratual, compreendendo manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do sistema. Implementar as atualizações tecnológicas necessárias para assegurar a



segurança, desempenho e funcionalidades do sistema sem custos adicionais para o contratante.

13.8. Assegurar assistência técnica permanente mediante equipe qualificada, com capacidade de resposta ágil para resolução de incidentes operacionais, falhas técnicas ou demandas de adequação do sistema.

13.9. Implementar protocolos de criptografia para tráfego de dados, controle de acesso mediante autenticação de usuários, registro de logs de auditoria com rastreabilidade de todas as operações realizadas, backup periódico dos dados, política de recuperação de desastres, além da conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

13.10. Assegurar que os estabelecimentos credenciados informem nos orçamentos a descrição detalhada e as marcas dos materiais ofertados, possibilitando análise técnica adequada pelos gestores municipais.

13.11. Implementar mecanismos de sustentabilidade que estimulem o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, priorizando materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis sempre que compatível com os requisitos técnicos e funcionais pretendidos.

13.12. Assegurar o acondicionamento adequado dos materiais pelos estabelecimentos credenciados, armazenando-os e transportando-os em condições que atendam às normalizações do Conselho Nacional do Meio Ambiente, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia e Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis.

13.13. Assegurar que a logística de distribuição dos materiais pelos estabelecimentos credenciados siga práticas sustentáveis, mediante otimização de rotas de transporte, consolidação de entregas, priorização de meios de transporte com menor emissão de poluentes, além da minimização de desperdícios operacionais.

13.14. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, responsabilizando-se exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual.

13.15. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e sanitária.

13.16. Cumprir a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do contrato, utilizando-os somente para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em lei. A Administração deverá ser informada no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser



celebrados. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD.

13.17. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar a prestação dos serviços, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

13.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

XIV. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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



- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 13.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração pode aplicar à empresa fornecedora/contratada 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 14.133/21);
- b). Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21)
- c). Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do subitem acima deste instrumento, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- d). Multa de:
 - 1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.;
 - 2. Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 3. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



15.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

15.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

XVI PROVA DE CONCEITO E DA EXECUÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

16.1. 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 (Acórdão no 2763/2013 – Plenário, TCU):

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

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

16.4. Nesse sentido, é que são exigidas a apresentação das funcionalidades constantes no check list, considerados itens essenciais.

16.5. Tal prática possui total respaldo dos órgãos de controle, em especial do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), que reiteradamente reconhecem a legalidade e a importância da realização de provas de conceito como mecanismo de mitigação de riscos contratuais, prevenção de prejuízos ao erário e garantia da vantajosidade da contratação pública.

DENÚNCIA. IRREGULARIDADES. EDITAL DE LICITAÇÃO.
TERMO DE REFERÊNCIA. CONTRATAÇÃO DE
SOFTWARE. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE



CONSÓRCIOS. BAIXA COMPLEXIDADE.
ESPECIFICAÇÕES OPERACIONAIS. PROVA DE
CONCEITO. IMPROCEDÊNCIA. TÉCNICO

“ Não há que se falar em subjetividade quando o termo de referência inclui o detalhamento das funcionalidades do software a ser avaliado na prova de conceito, com a inclusão de tabela discriminando os itens a serem testados para cada um dos requisitos, traçando, assim, critérios suficientes para avaliar as funcionalidades mínimas que o sistema deve possuir.”

[DENÚNCIA n. 1127111. Rel. CONS. SUBST. TELMO PASSARELI. Sessão da Primeira Câmara em 19/9/2023. Disponibilizada no DOC. Colegiado. PRIMEIRA CÂMARA.]

16.6. Tal entendimento encontra sólido respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle, em especial do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), que reconhece a existência de margem legítima de discricionariedade da Administração Pública para a tomada de decisões no âmbito das contratações públicas. Nesse contexto, desde que respeitados os limites legais e os princípios que regem a atuação administrativa, é assegurado ao gestor público definir aspectos operacionais e funcionais da prestação dos serviços contratados, inclusive o regime de atendimento, sempre com vistas ao interesse público, ao bem-estar da coletividade e à eficiência na execução das políticas públicas, conforme assentado no precedente abaixo transcrito.

DENÚNCIA. PREFEITURA MUNICIPAL. PREGÃO ELETRÔNICO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA. CONTRATAÇÃO COM BASE NA LEI N. 8.666/1993. INTERRUÇÃO DOS SERVIÇOS AOS FINAIS DE SEMANA. IRREGULARIDADE NA FORMULAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO. IMPROCEDÊNCIA. ARQUIVAMENTO.

“ A Administração Pública possui margem de liberdade para tomar decisões dentro dos limites estabelecidos por lei. No exercício da discricionariedade o gestor público possui a autonomia para decidir sobre aspectos como o regime de atendimento de determinada prestação de serviço, sempre visando o bem-estar da coletividade e a eficiência na prestação dos serviços públicos.”

[DENÚNCIA n. 1170846. Rel. CONS. AGOSTINHO PATRUS. Sessão da Primeira Câmara em 17/12/2024. Disponibilizada no DOC. Colegiado. PRIMEIRA CÂMARA.]

16.7. 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.



16.8. 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.

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

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

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

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

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

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

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



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

16.13.4. A demonstração será avaliada por Comissão Especial Avaliadora designada pela Administração, conforme critérios objetivos (ATENDE OU NÃO ATENDE), através do CHECK LIST disposto no apêndice deste termo de referência.

16.13.5. Conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a empresa deverá demonstrar, durante a Prova de Conceito (P.O.C.), de acordo com as necessidades da administração e correspondente aos requisitos classificados por essa administração como obrigatórias e que foram dispostos no checklist de avaliação com detalhamento técnico.

“(…)

II. 3 – Da alegada subjetividade atribuída à prova de conceito Quanto à alegação de suposta subjetividade dos critérios adotados no teste de conformidade, o responsável aduziu que o anexo I do termo de referência teria apresentado a tabela que “irá nortear a prova de conceito, indicando que durante a avaliação serão utilizadas [as] expressões **‘atende/não atende’** para cada item elencado e que será avaliado” (p. 5 da peça 10). Dessa forma, sustentou que, a despeito do alegado, o instrumento convocatório estabelecerá, de maneira objetiva, os critérios que serão avaliados. Sobre a questão, o órgão técnico, acompanhado pelo Ministério Público de Contas, entendeu que, no termo de referência, consta o detalhamento das funcionalidades do objeto avaliado na prova de conceito, inclusive com tabela discriminando os itens a serem testados para cada um dos requisitos. Nesse sentido, concluiu que os critérios traçados foram objetivos, possibilitando avaliar as funcionalidades mínimas que o software deve possuir. De fato, aferi que o edital realmente prevê as funcionalidades a serem observadas para fins de avaliação do software no âmbito da prova de conceito. Diante disso, assim como os órgão técnico e ministerial, entendo pela improcedência do presente apontamento.”

[DENÚNCIA n. 1127111. Rel. CONS. SUBST. TELMO PASSARELI. Sessão da Primeira Câmara em 19/9/2023. Disponibilizada no DOC. Colegiado. PRIMEIRA CÂMARA.]



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

XVII. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

Araçuaí/MG, 08 de abril de 2026.

Barbara Nery Castro
Secretária Municipal de Administração



ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 031/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2026

TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

PARTES:

CONTRATANTE:

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

FORNECEDOR REGISTRADO:

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

MAIL INSTITUCIONAL: _____.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 011/2026, Processo Administrativo N. 031/2026, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa intermediária especializada na integração e prestação de serviços de gestão/suporte, com fornecimento de solução SaaS (software as a service) para compras, business intelligence (BI), auditoria, controle de estoque/inventário de gêneros alimentícios em



lojas conveniadas à contratada, para atendimento às demandas das Secretarias Municipais de Araçuaí.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

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

Item	Descrição	Unidade	Volume Máximo Estimado de Aquisições
01	Contratação de empresa intermediária especializada na integração e prestação de serviços de gestão/suporte, com fornecimento de solução SaaS (software as a service) para compras, business intelligence (BI), auditoria, controle de estoque/inventário de gêneros alimentícios em lojas conveniadas à contratada, para atendimento às demandas das Secretarias Municipais de Araçuaí.	Serviço	R\$ 2.000.000,00
02	Taxa de administração incidente sobre o volume de materiais efetivamente adquiridos junto as lojas conveniadas	Percentual (%)	%

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

6.2 - Se o Fornecedor Registrado deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

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

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

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

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

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

7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante,



que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores Municipal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Fatura para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

7.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

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

7.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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



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

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

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

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

DEMAIS OBRIGAÇÕES - DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE COBRADO DAS LOJAS CONVENIADAS:

7.22. A contratada deverá apresentar sempre que solicitada:

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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



- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento de contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento, Edital e Contrato;
- 8.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Instrumento de contrato;
- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8. Responder eventuais pedidos de reajuste, repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

- a)** Receber o produto/serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- b)** Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- c)** Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d)** Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;



- e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega do(s) produto(s), devidamente motivado e justificado;
- f) Certificar a fatura correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto/serviço(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

10.1.4 - Havendo erro na Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Araçuaí.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I – Advertência;

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

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

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

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

16.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – LGPD

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO



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

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

Araçuaí/MG, ____ de _____ de 2026.

Secretário Municipal de Administração

**Representante Legal do
Fornecedor**

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



ANEXO III - MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 031/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2026
TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

CONTRATO N.º ____/202X

PARTES:

CONTRATANTE:

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

CONTRATADA:

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

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **Processo Administrativo nº. 031/2026, Pregão Eletrônico nº. 011/2026** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

Contratação de empresa intermediária especializada na integração e prestação de serviços de gestão/suporte, com fornecimento de solução SaaS (software as a service) para compras, business intelligence (BI), auditoria, controle de estoque/inventário de gêneros alimentícios em lojas conveniadas à contratada, para atendimento às demandas das Secretarias Municipais de Araçuaí.



PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo nº031/2026 bem como a ata de registro de preços nº xxx/2026 e demais anexos que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, sendo de R\$ _____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com as taxas administrativas abaixo:

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL TAXA ADM
1	Serv.	Contratação de empresa intermediária especializada na integração e prestação de serviços de gestão/suporte, com fornecimento de solução SaaS (software as a service) para compras, business intelligence (BI), auditoria, controle de estoque/inventário de gêneros alimentícios em lojas conveniadas à contratada, para atendimento às demandas das Secretarias Municipais de Araçuaí.	___%

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até _____, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO/

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado conforme o que estabelece a Ata de Registro de Preços nº xxx/2026.

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

5.1 – As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº xxx/2026.



CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além de observar todas as normas e condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2026 e seus anexos, incumbe à Contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigida na licitação à qual este se encontra vinculado, bem como, executar, com eficiência, pontualidade e qualidade, o objeto contratual; arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - À Contratante compete as obrigações constante na ARP nº xx/2026, bem como efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Edital e na ARP, e ainda acompanhar a execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - O contrato celebrado poderá ser rescindido conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços nº xxx/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** serão aplicadas as sanções constantes na ARP nº xxx/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 030/2024, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2026, Processo Licitatório nº 031/2026.

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



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

I - unilateralmente pela Administração:

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

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

II - por acordo entre as partes:

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

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

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

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

A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de xx dias uteis após seu protocolo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DE CONTRATO

14.1 - A gestão dos contratos será desenvolvida pelo Secretário Municipal responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas, conforme Decreto Municipal nº 026/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. A Administração poderá optar pela extinção do contrato nos casos previstos na Lei Federal 14.133/2021.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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

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

Araçuaí/MG, ___ de _____ de 2026

Secretário Municipal de Administração

**Representante Legal do
Fornecedor**

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



CHECK LIST – PROVA DE CONCEITO

CHECK LIST			
Item	Requisito (Prova de Conceito)	Atendido (Sim/Não)	Observações da Comissão de Avaliação
1	Deverá ser acessado remotamente por meio da internet, compatível com navegadores amplamente utilizados no mercado e com disponibilidade integral em tempo real de atualizações. A solução deverá permitir a personalização com a identidade visual da Contratante e possuir interface adaptada para uso em dispositivos móveis.		
2	O sistema informatizado deverá apresentar, em sua tela inicial, painel de controle interativo e responsivo, com as seguintes funcionalidades mínimas, acessíveis imediatamente após o login do usuário: a) Exibição do orçamento total anual disponível para a aquisição; b) Exibição do saldo restante do orçamento total e o valor comprometido com propostas aceitas; c) Destaque visual com diferenciação por cores diferentes para valores disponíveis e valores já comprometidos. d) Listagem das secretarias vinculadas com indicação gráfica (barras ou indicadores) da execução orçamentária individual; e) Informações detalhadas por secretaria, incluindo: Nome da secretaria, saldo total empenhado e saldo utilizado; f) Quadro resumo com totalizadores por status dos pedidos: Abertos, em andamento, aguardando aprovações, finalizados e cancelados. g) Exibição gráfica que represente a proporção entre os status dos pedidos, conforme listagem anterior. h) Botão de atalho para nova ordem de serviço; i) Botão de atalho para acompanhar pedidos, com acesso rápido ao histórico e status dos pedidos. j) Listagem dos últimos pedidos realizados, apresentando: Número identificador da ordem de serviço, situação atual do pedido (ex: Aguardando Ofertas, Aguardando Pagamento, etc.) e indicação visual por cores ou etiquetas que diferenciem o status de forma clara.		
3	O sistema deverá disponibilizar interface para o cadastro e edição de dados institucionais de secretarias, com o objetivo de vinculação a processos administrativos e pedidos.		
4	O formulário de cadastro deverá conter os seguintes campos: a) Nome da Secretaria b) Telefone c) CNPJ (campo numérico com máscara e validação do formato do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica d) Descrição: campo de texto livre para inserção de informações complementares ou observações sobre a secretaria. e) Nome do Secretário da Pasta		
5	O sistema deverá disponibilizar uma interface de visualização e gerenciamento das secretarias, com informações sobre orçamento, pedidos realizados, e responsáveis designados, contendo: a) Campo de texto com botão "Filtrar" para buscar secretarias pelo nome. b) Listagem de secretarias com quantidade de subsecretárias vinculadas. c) Nome e quantidade dos responsáveis pela secretaria e exibição de imagem do(s) usuário(s). d) Barra de progresso visual com percentual e valores em R\$ da execução orçamentária. e) Número de pedidos associados à secretaria.		



6	O sistema também deverá conter resumo financeiro por secretaria em R\$, informando o valor destinado por empenho, valor utilizado em pedidos e o valor distribuído para subsecretarias.		
7	O sistema deverá permitir o cadastro de novos usuários por meio de um formulário eletrônico, acessível a usuários com permissão de gerenciamento. O cadastro deve contemplar campos obrigatórios para identificação e definição de perfil de acesso.		
8	O formulário deverá conter os seguintes campos de preenchimento obrigatório, contendo as seguintes informações: a) Nome Completo b) Data de Nascimento c) Telefone/Celular d) E-mail institucional e) CPF f) RG		
9	Os acessos serão classificados conforme as seguintes categorias: a) Gestor Principal: Possui acesso integral a todas as funcionalidades do sistema, além de aprovar pedidos e estabelecer limites de aprovação a todos usuários. b) Responsável da Secretaria: Possui acesso às funcionalidades e informações do sistema da sua secretaria, podendo criar e editar secretarias e usuários, além de aprovar pedidos e estabelecer limites de aprovação da sua secretaria. c) Usuário da Secretaria: Possui acesso às funcionalidades e informações do sistema da sua secretaria limitados de acordo com o parametrizado pelo Responsável pela secretaria.		
10	O sistema web deverá permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos com o nome completo, e-mail institucional, telefone, RG, CPF e data de nascimento e deverá validar o cadastro da biometria facial em conjunto com o documento de identificação único do usuário como RG ou CNH, executando essa análise de forma automatizada e notificando o gestor responsável da unidade sobre o resultado obtido. Além disso, o sistema deve empregar recursos de Inteligência Artificial na validação biométrica, como estimativa de faixa etária, gênero e outros parâmetros, gerando alertas aos gestores sempre que forem identificadas possíveis inconsistências ou indícios de fraude.		
11	O sistema deverá dispor de mecanismo de validação biométrica facial integrado ao fluxo de autenticação, realizando, de forma automática, a comparação da imagem capturada com o registro biométrico previamente cadastrado. A solução deverá utilizar tecnologias de detecção de vivacidade (liveness detection), capazes de identificar tentativas de fraude, uso de fotografias, vídeos, máscaras ou quaisquer artifícios destinados a burlar o processo de autenticação.		
12	A verificação biométrica deverá ocorrer imediatamente após a inserção de login e senha, constituindo etapa obrigatória para a liberação de acesso ao sistema. Em situações de baixa similaridade facial, ausência de prova de vida, suspeita de fraude ou identificação de inconsistências pelo mecanismo de inteligência artificial, o sistema deverá bloquear automaticamente o acesso, impedindo a conclusão do login e registrando o evento na trilha de auditoria.		



13	<p>O sistema deverá disponibilizar um módulo específico para consulta ao histórico de autenticações biométricas, permitindo ao gestor visualizar, de forma detalhada e auditável, todos os registros de acessos realizados, incluindo validações bem-sucedidas, falhas e tentativas consideradas suspeitas. Cada registro deverá apresentar, no mínimo, a imagem capturada no momento da autenticação, o percentual de similaridade facial obtido na comparação com o cadastro biométrico, informações técnicas adicionais geradas pelo algoritmo (como nível de confiança, detecção de vivacidade e eventuais alertas de fraude) e demais indicadores que possibilitem a análise de comportamentos atípicos, contribuindo para a prevenção, detecção e rastreamento de acessos irregulares ou potencialmente fraudulentos.</p>		
14	<p>O sistema deverá possibilitar o cadastro exclusivo de usuários vinculados aos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado e o Ministério Público, garantindo acesso restrito a um painel específico destinado a consultas e auditoria. O acesso deverá ser realizado por meio de autenticação segura com uso de senha e verificação biométrica facial em dois fatores, assegurando a integridade, a confidencialidade e a rastreabilidade das informações disponibilizadas.</p>		
15	<p>O sistema deverá disponibilizar uma interface para consultar e acessar usuários cadastrados, possibilitando a filtragem por nome e e-mail, contendo: a) Nome completo b) Foto do usuário c) E-mail de login d) Último login (Data e hora do último acesso registrado no sistema) e) Tipo de acesso vinculado ao usuário f) Tipo de acesso vinculado ao usuário</p>		
16	<p>No módulo de ordens de serviços, o sistema deve exibir uma listagem com todas as ordens de serviço existentes, contendo: a) O código da ordem de serviço b) Secretaria à qual o pedido está associado; c) Melhor oferta ou valor vencedor da ordem de serviço (quando já houver proposta aceita); d) Quantidade de propostas recebidas; e) Data e horário da criação da ordem de serviço; f) Nome e foto do usuário responsável pela criação da ordem de serviço; g) Status da ordem de serviço (ex: "Aguardando Ofertas", "Aguardando NF", "Em atendimento"); h) Opção para visualizar os detalhes completos do pedido; i) Filtros por código da ordem de serviço, status e secretária.</p>		
17	<p>O sistema deverá conter a opção de abertura de ordem de serviço, contendo os campos: a) Nome do pedido; b) Categoria da Ordem de Serviço; c) Data de Início e data de término para realização das cotações; d) Nome da Secretaria; e) Nome da Subsecretaria; f) Área de Investimento; g) Prazo desejado para entrega; h) Local para entrega (Nome, CEP, Endereço completo); i) Responsável pelo recebimento; j) Itens contendo imagem do item, unidade de medida e valor de referência do item k) Quantidade do item l) Valor de referência do item m) Campo para observações;</p>		



18	<p>O sistema de gestão via SaaS – (SOFTWARE AS A SERVICE e BUSSINES INTELIGENCE) ofertado deverá dispor de funcionalidade de pesquisa inteligente de itens, de forma que, ao digitar o nome do material ou insumo desejado, sejam automaticamente apresentados, de forma dinâmica e integrada a categoria padronizada do item, a imagem ilustrativa do item pesquisado, para facilitar a identificação visual e evitar erros na solicitação e valor de referência do insumo.</p>		
19	<p>O sistema deverá disponibilizar uma visão completa de cada ordem de serviço, contendo: a) Histórico com linha do tempo com todas as etapas do orçamento. b) Secretaria vinculada; c) Área de Investimento; d) Nome do solicitante do pedido; e) Nome do aprovador; f) Nome do pedido; g) Categoria da Ordem de Serviço; h) Prazo de entrega; i) Data de início e fim do recebimento da proposta; j) Prazo desejado para entrega; k) Local para entrega (Nome, CEP, Endereço completo); l) Responsável pelo recebimento; m) Visibilidade do pedido por região; n) Itens contendo imagem do item, unidade de medida e quantidade; o) Nome do estabelecimento e melhor preço cotado; p) Histórico de movimentações com nome de usuário, data e hora; q) Registros de entregas com imagens, contendo nome do usuário do registro de entrega, nome do usuário do registro de fornecimento com data/hora de ambas;</p>		
20	<p>O sistema deverá disponibilizar na visão completa da Ordem de Serviço as Notas Fiscais do estabelecimento.</p>		
21	<p>O sistema tecnológico deverá dispor de mecanismo complementar de validação no momento da aprovação da ordem de serviço, utilizando autenticação em dois fatores, de modo a assegurar maior segurança, controle e rastreabilidade das atividades realizadas, considerando o volume de transações e os valores movimentados</p>		
22	<p>O sistema deverá dispor de funcionalidade para confirmação do recebimento dos pedidos de gêneros com campo para anexar evidências documentais, fotográficas por meio de upload de arquivos e uso direto da câmera do dispositivo.</p>		
23	<p>A funcionalidade de confirmação do recebimento dos pedidos de gêneros deverá conter registro automático da data, hora e responsável pela confirmação e integração da confirmação ao módulo de controle de estoque/inventário e à trilha de auditoria.</p>		
24	<p>A funcionalidade de confirmação do recebimento dos pedidos de gêneros deverá conter campo de observações para inserção de informações complementares sobre o recebimento.</p>		



25	O sistema deverá dispor de funcionalidade específica para o registro de não conformidades ou problemas com o recebimento dos pedidos com campo para anexar evidências documentais, fotográficas por meio de upload de arquivos e uso direto da câmera do dispositivo.		
26	A funcionalidade para registro de não conformidades ou problemas com o recebimento dos pedidos deverá conter registro automático da data, hora e responsável pelo registro.		
27	A funcionalidade para registro de não conformidades ou problemas com o recebimento dos pedidos deverá conter campo de observações para inserção de informações complementares sobre o recebimento.		
28	O sistema deverá disponibilizar funcionalidade específica para geração e impressão de propostas ou ordens de fornecimento contendo a relação completa dos itens a serem conferidos, apresentando layout padronizado, claro e de fácil leitura. Essa funcionalidade deverá permitir que o gestor realize, diretamente no ambiente digital, a marcação dos itens por meio de marcadores digitais selecionáveis operáveis no próprio sistema, de modo que o documento impresso já reflita integralmente as conferências efetuadas. Tal mecanismo assegura a rastreabilidade do processo, reduz inconsistências na verificação presencial e garante a integridade, transparência e precisão das atividades operacionais realizadas in loco, preservando o alinhamento entre o registro eletrônico e o documento físico.		
29	O sistema deverá possuir na ordem de serviço chat para comunicação direta com o estabelecimento, sendo possível envio de mensagens e imagens em tempo real.		
30	O sistema informatizado deverá dispor de módulo de específico para controle, visualização e gestão do estoque de materiais, com as seguintes funcionalidades no dashboard: a) Quantidade total de produtos; b) Quantidade total de itens; c) Valor total em estoque; d) Prdutos com estoque baixo.		
31	O sistema informatizado deverá dispor de módulo de específico para controle, visualização e gestão do estoque de materiais, com as seguintes funcionalidades de inventário com possibilidade de filtrar através do nome ou código de barras: a) Quantidade total de itens; b) Quantidade total de produtos; c) Valor total em estoque; d) Resumo por local de armazenamento; e) Itens contendo imagem ilustrativa do produto, valor unitário e quantidade em galeria (grade) e lista; f) Visualização dos itens em modo galeria (grade) e lista, com possibilidade de alternância entre os modos;		



32	<p>O sistema informatizado deverá dispor de módulo de específico para controle, visualização e gestão do estoque de materiais, devendo ser possível visualizar e realizar as seguintes alterações em cada item: a) Nome do item; b) Foto ou imagem ilustrativa; d) Quantidade em estoque; e) Preço por unidade; f) Valor total em estoque do item; g) QR-code e código de barras do item; h) Movimentações para locais de armazenamento.</p>		
33	<p>O sistema informatizado deverá dispor de módulo de específico para controle, visualização e gestão do estoque de materiais, com as seguintes funcionalidades de histórico de movimentações (entrada, saída) do estoque: a) Ação realizada contendo nome do item; b) Usuário da operação; c) Total movimentado; d) Valor movimentado;</p>		
34	<p>O módulo de inventario deverá disponibilizar painel gerencial dinâmico e interativo, contendo recursos visuais e gráficos analíticos que permitam interpretação estratégica das informações de estoque. Deverá contemplar, no mínimo: a) Gráfico comparativo de movimentações por período, demonstrando entradas e saídas de materiais; b) Distribuição quantitativa e financeira de itens por secretaria ou unidade administrativa; c) Evolução histórica do valor total do estoque em período selecionável; d) Representação gráfica da classificação dos materiais conforme Curva ABC; e) Indicador consolidado de giro de estoque.</p>		
35	<p>O módulo de inventario deverá disponibilizar indicadores estratégicos automáticos, atualizados em tempo real ou sob demanda, incluindo: a) Relação dos itens mais movimentados por período; b) Identificação de itens sem movimentação por período configurável; c) Listagem de produtos com estoque abaixo do mínimo definido; d) Indicador de custo médio de consumo por secretaria; e) Valor médio por movimentação realizada; f) Identificação de movimentações fora do padrão estatístico de consumo; g) Ranking de usuários por volume de movimentações; h) Indicador comparativo de variação de consumo entre períodos; i) Identificação de estoque parado e respectivo valor financeiro imobilizado.</p>		
36	<p>O módulo de inventario deverá classificar automaticamente os itens conforme metodologia da Curva ABC, considerando impacto financeiro e/ou volume de movimentação. Deverá permitir: a) Identificação automática de itens Classe A, B e C; b) Visualização gráfica da classificação;</p>		



37	<p>O módulo de inventario deverá conter mecanismo de análise automática de dados capaz de gerar recomendações gerenciais, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Identificação de itens com frequência elevada de compra;b) Identificação de materiais com baixo giro e alto valor imobilizado;c) Indicação de concentração de consumo por secretariad) Alertas de comportamento atípico de consumo.		
38	<p>O sistema deverá disponibilizar funcionalidade integrada ao módulo de inventário destinada à geração e envio automático de resumo gerencial semanal ao(s) gestor(es) previamente cadastrado(s), por meio de correio eletrônico (e-mail) e aplicativo de mensagens eletrônicas, contendo consolidação estratégica das informações de estoque referentes à semana anterior; o resumo deverá apresentar, no corpo da própria mensagem, de forma estruturada e sintética, a quantidade total de itens cadastrados, o valor total atualizado do estoque, o total de movimentações realizadas no período com distinção entre entradas e saídas, o valor financeiro movimentado, os itens mais movimentados, o ranking de usuários por volume de movimentações, a identificação de movimentações fora do padrão estatístico de consumo, a identificação de itens sem movimentação no período, a identificação de estoque parado e respectivo valor financeiro imobilizado, a evolução do valor total do estoque e seção de recomendações gerenciais automáticas contemplando identificação de itens com frequência elevada de compra, materiais com baixo giro e alto valor imobilizado, concentração relevante de consumo por secretaria e alertas de comportamento atípico, devendo o envio ocorrer exclusivamente em formato textual no corpo da mensagem, podendo conter link seguro para acesso ao detalhamento completo mediante autenticação no sistema, mantendo registro auditável de todos os envios realizados.</p>		
39	<p>O sistema informatizado deverá conter um módulo específico de logs e monitoramento, destinado a registrar, organizar e disponibilizar, de forma clara e auditável, todas as ações realizadas pelos usuários. Este módulo deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades e possuir o filtro por status da ação:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Descrição clara da ação realizadab) URL acessada;c) Nome do usuário contendo foto;f) Endereço IP do dispositivo utilizado na ação;g) Data e hora exatas da realização da ação;		
40	<p>Os registros de log devem ser imutáveis, ou seja, não podem ser alterados ou excluídos por usuários comuns.</p>		



41	<p>O sistema informatizado deverá dispor de um módulo financeiro destinado ao acompanhamento de valores faturados, consolidação de pedidos e controle de pagamentos, com as seguintes funcionalidades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Apresentação consolidada das informações financeiras com base em período selecionável (De acordo com o período do faturamento especificado em edital) com filtros por datas para consulta de diferentes ciclos de faturamento.b) Valor total faturado, valor total líquido e valor total pago;c) Campo para envio dos comprovantes de pagamento por parte da Contratante;d) Faturas das secretárias para visualização web com opção de salvar em PDF e para impressão e com a opção para selecionar a visualização de todos os itens de cada pedido;e) Faturas das subsecretárias para visualização web com opção de salvar em PDF e para impressão e com a opção para selecionar a visualização de todos os itens de cada pedido;f) Status das faturas (Pago, vencida, parcialmente paga) e filtro por status;g) Listagem de pagamentos realizados pela Contratante;h) Gráfico de consumo por secretaria.		
42	<p>O sistema deverá conter módulo específico de Business Intelligence (BI), dotado de interface gráfica moderna e painéis interativos de análise de dados, permitindo a visualização, interpretação e extração de informações gerenciais em diferentes níveis de detalhamento. O módulo de BI deverá ser responsivo, ajustando-se automaticamente a navegadores modernos e dispositivos móveis, de modo a garantir usabilidade, fluidez e plena acessibilidade às informações. Deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Valor total consumido no período selecionado (com destaque em moeda);b) Número total de pedidos em andamento;c) Número de pedidos cancelados ou em contestação.d) Filtros de períodos de análise semanal, mensal, trimestral e anual com aplicação automática dos filtros para todos os gráficos e indicadores exibidos no BI.e) Gráfico com valor diário de orçamentos aceitos com indicação do número de propostas validadas por data; (últimas 7 datas no mínimo);f) Gráfico demonstrando status dos pedidos;g) Exibição gráfica do valor total utilizado por cada secretaria;h) Listagem e/ou gráfico dos itens mais frequentemente solicitados em pedidos com possibilidade de exibição por quantidade de ocorrências ou por valor total envolvido.		
43	<p>O módulo de Business Intelligence deverá possuir interface plenamente compatível com navegadores modernos e dispositivos móveis, adotando design responsivo que se ajuste automaticamente a diferentes tamanhos de tela e resoluções, garantindo usabilidade, acessibilidade e plena visualização dos painéis e indicadores em qualquer dispositivo.</p>		
44	<p>O módulo de Business Intelligence deverá permitir exportação dos dados e (em PDF, Excel e CSV) e dos gráficos individuais e gerais em PDF.</p>		



45	<p>O sistema deverá conter módulo informatizado de gestão orçamentária por contrato, com funcionalidades específicas para controle, destinação e acompanhamento da execução financeira de contratos firmados com a Administração Pública. Esse módulo deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades: a) Valor total inicial do contrato e valores dos aditivos aprovados; b) Valores disponíveis para distribuição entre secretarias/setores e dos valores já alocados via empenho; c) Percentual de serviço contratado e do valor efetivamente consumido em pedidos; d) Valor consumido em pedidos; e) Campo para cadastro de aditivos; f) Históricos dos aditivos realizados com possibilidade de download do arquivo.</p>		
46	<p>O sistema de gestão orçamentária por contrato, com funcionalidades específicas para controle, destinação e acompanhamento da execução financeira de contratos firmados com a Administração Pública também deverá conter a possibilidade de cadastro e do histórico dos empenhos de todas secretarias, contendo: a) Nome da secretaria; b) Histórico de empenhos cadastrados, contendo data/hora do cadastro, valor em R\$, status do empenho, status do empenho e possibilidade de download do arquivo; c) Valor total aprovado em R\$ e valor utilizado em R\$; d) Percentual utilizado em pedidos.</p>		
47	<p>O sistema tecnológico deverá dispor de mecanismo complementar de validação por dois fatores para permitir o envio de empenhos e aditivos.</p>		
48	<p>O módulo de consulta das lojas conveniadas deverá apresentar, para cada estabelecimento, consulta detalhada contendo a descrição dos serviços realizados, endereço com opção de visualização em mapa, informações de contato, quantidade de pedidos atendidos, avaliação(nota) atribuída ao estabelecimento, bem como a funcionalidade de inclusão do estabelecimento na lista de favoritos pelo usuário</p>		
49	<p>A contratada deverá disponibilizar aplicativo mobile que possibilite a consulta dos pedidos em loja oficial.</p>		
50	<p>O sistema informatizado deverá conter um módulo de ajustes e configurações, acessível a usuários com perfil administrativo, que permita a personalização de parâmetros operacionais conforme as necessidades da contratante. Este módulo deverá contemplar, no mínimo, os seguintes recursos: Regras para Fatura, selecionando o modelo de emissão da Fatura, sendo as opções: Regras para Fatura, selecionando o modelo de emissão da Fatura, sendo as opções: a) A contratada deverá disponibilizar a opção de faturamento centralizado, com emissão de fatura única em nome do CNPJ principal da Prefeitura, consolidando todos os gastos realizados por suas secretarias no período definido no edital b) A contratada deverá disponibilizar a opção de faturamento descentralizado, com emissão de faturas individuais para cada secretaria, consolidando os respectivos gastos no mesmo período.</p>		



51	Data de fechamento para Faturamento a) Definição da data definida em edital para fechamento de pedidos e geração de faturas.		
52	Regras para Aprovação de Pedido/Usuário a) O sistema deverá permitir a configuração da exigência de aprovação prévia do gestor para que os pedidos criados sejam publicados e encaminhados às etapas seguintes. b) O sistema deverá permitir ativar a obrigatoriedade de validação e aprovação do orçamento pelo gestor responsável, antes da formalização ou aceite da proposta. c) O sistema deverá possibilitar a definição de uma quantidade mínima de propostas para que um orçamento possa ser aprovado e aceito, em conformidade com os princípios da economicidade e competitividade. d) O sistema deverá permitir restringir a criação de novos pedidos apenas para usuários que possuam contas previamente verificadas, com autenticação por meio de CPF, e-mail institucional ou outro critério definido pelo órgão contratante.		
53	O sistema informatizado deverá conter um módulo completo de relatórios gerenciais, com funcionalidades que permitam acompanhar, analisar e extrair dados operacionais e financeiros de forma clara, segmentada e atualizada. O módulo deverá contemplar, no mínimo, os seguintes tipos de relatórios:		
54	Relatório de Pedidos, contendo listagem detalhada de todos os pedidos realizados;, informações como número do pedido, data, solicitante, secretaria/setor, fornecedor e status. O relatório deverá conter os filtros por período, por secretaria ou por situação do pedido (aprovado, pendente, entregue etc.).		
55	Relatório de lojas conveniadas, contendo listagem das lojas/fornecedores credenciados no sistema, dados como nome, CNPJ, endereço.		
56	Relatório de Valor por Produto, contendo os valores mínimos, valores médios e máximos.		
57	Relatório de Gastos por Período, contendo a consolidação de gastos por mês com intervalo definido pelo usuário.		
58	Relatório de Produtos Mais Comprados, contendo ranking dos produtos com maior volume de compra ou maior valor agregado no período.		
59	Relatório de Operações Realizadas, contendo log de todas as ações administrativas no sistema relacionadas a movimentações, aprovações, exclusões ou alterações de dados;		
60	O sistema deverá permitir a exportação dos relatórios em formatos PDF e Excel.		



61

O sistema deverá manter, ao longo de toda a vigência contratual, um módulo dedicado a integrações e APIs, destinado a viabilizar a comunicação com outros sistemas utilizados pelo órgão, assegurando que essa comunicação ocorra de forma segura, padronizada e plenamente rastreável. Esse módulo deverá ser acompanhado de documentação técnica completa, permanentemente atualizada e de fácil acesso. Como requisitos mínimos, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a) Oferta de APIs, ou tecnologia equivalente, estruturadas com endpoints seguros, versionados e devidamente controlados, possibilitando operações de consulta de dados relativos aos módulos de materiais.
- b) Disponibilização de documentação técnica abrangente, contendo a descrição detalhada dos endpoints, especificação de parâmetros de entrada e saída, estruturação dos objetos de dados, exemplos práticos de requisições e respostas, relação de códigos de erro e diretrizes claras quanto aos mecanismos de autenticação e segurança;
- c) Implementação de painel destinado ao acompanhamento das integrações, permitindo a visualização de registros de chamadas realizadas, respectivos status, tempos de resposta, ocorrências de falhas e indicadores estatísticos de uso, garantindo total rastreabilidade das operações efetuadas;
- d) Fornecimento de guia orientativo com boas práticas e instruções de implementação, incluindo padrões recomendados, limites de requisições, políticas de versionamento, diretrizes para atualizações e orientações técnicas voltadas aos desenvolvedores.