



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**

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

**INTERESSADO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:** 05 DE FEVEREIRO DE 2026

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** ATÉ AS 08:30 HORAS DE 05/02/2026

**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](http://www.licitardigital.com.br)

**PREGOEIRO(A) OFICIAL:** TACONY RAMOS COSTA

**TIPO:** MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ESCLARECIMENTOS:** Diretamente pela plataforma de licitações – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) > edital PE 001/2026, ou por meio eletrônico: [licitacao@aracuai.mg.gov.br](mailto:licitacao@aracuai.mg.gov.br).



## EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**

**TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**

### 1 – PREÂMBULO

**1.1.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ-MG**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** ([www.licitardigital.com.br](http://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 030/2024** 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](http://www.aracuai.mg.gov.br), na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://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 pretensos licitantes no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Araçuaí.

**1.5** - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

### 2- OBJETO

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



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

### **3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

**3.2** – Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.2.10** - Consórcio de empresas<sup>1</sup>, qualquer que seja sua forma de constituição.

---

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



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

---

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não



emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

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

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

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

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

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

## **8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



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

### 8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

**8.1.1** - registro comercial no caso de firma individual;

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

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

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

### 8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

**8.2.4** - regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

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

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

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

**Nota 04** – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

### **8.3 - DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA**

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

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

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

8.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.3.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.3.2.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.11** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de %(PERCENTUAL), com intervalos de **1,5%(meio por cento)**.

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

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

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

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

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

**9.13.2** - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.29.6** - Empresas brasileiras;

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.7** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado quando se aplicar, 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 EXECUÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (PoC)**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**11.2** – O(a) Pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/menor 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/ mais 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 serviço licitado;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **13 - DO RECURSO**

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

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



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

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

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

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

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

## **14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

## **15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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

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

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

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

## **18 – DO CONTRATO**

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

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

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

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

## **19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

## **20 – DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **21. DO PAGAMENTO**

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

## **22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**22.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**22.4.** Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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



- 22.10.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 22.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 22.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 22.14.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração pode aplicar à empresa fornecedora/contratada as seguintes sanções:
- 22.15.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);
- 22.16.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos 22.4, 22.5, 22.6, 22.7, 22.8 e 22.9 do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21)
- 22.17.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do subitem acima deste instrumento, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- 22.18.** Multa de:
- 22.19.** Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.;
- 22.20.** Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.21.** Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.22.** A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 22.23.** Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 22.24.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

## **23 – DO REAJUSTAMENTO**

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

## **24 – DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO**

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



## 25 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

**25.13.1.** Considera-se dia do começo do prazo:

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

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

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

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

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

**25.18** – Integram o Presente Edital:

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

Araçuaí – MG, 21 de janeiro de 2026.

DE ACORDO:

**Tacony Ramos Costa**  
**PREGOEIRO**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2026**

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2026**

**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)**

Contratação de empresa para prestação de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), destinada à gestão de compras e integrada a Business Intelligence (BI), controle de estoques e auditoria de insumos de materiais de limpeza em geral, por meio de lojas conveniadas à Contratada para atendimento ao município de Araçuaí/MG, conforme especificações constantes neste termo.

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

2.2. O objeto da presente contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais de mercado. Desta forma, entende-se que o objeto desta contratação é classificado como serviço comum para fins do disposto art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão, de forma eletrônica.

| Item | Descrição | V. Total |
|------|-----------|----------|
|------|-----------|----------|



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 01 | Contratação de empresa para prestação de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), destinada à gestão de compras e integrada a Business Intelligence (BI), controle de estoques e auditoria de insumos de materiais de limpeza em geral, por meio de lojas conveniadas à Contratada | R\$<br>3.000.000,00 |
| 02 | Taxa de Administração para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um software de inventário e compras para gestão completa de estoque dos materiais de expediente em geral.                                                                                                                                             | %                   |

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

A contratação fundamenta-se na necessidade de aprimorar os processos de aquisição, gestão e controle dos materiais de limpeza utilizados pelas diversas secretarias e unidades administrativas do Município de Araçuaí/MG. O atual modelo de compras e acompanhamento de estoques apresenta limitações operacionais, com registros manuais, fragmentação das informações e ausência de integração entre os setores, o que tem gerado retrabalho, falta de previsibilidade orçamentária e risco de descontinuidade no fornecimento de insumos essenciais à manutenção das atividades públicas.

Com a implementação da nova solução, pretende-se fortalecer a governança administrativa e otimizar a utilização dos recursos públicos, por meio de instrumentos que permitam o planejamento integrado das aquisições, o monitoramento em tempo real dos estoques e a transparência na execução das despesas. A medida proporcionará ganhos diretos em eficiência e economicidade, reduzindo desperdícios, atrasos e inconsistências nos processos de compra, além de assegurar maior rastreabilidade e controle das informações.

Entre os benefícios indiretos destacam-se a padronização dos procedimentos internos, a racionalização do trabalho dos servidores, o aumento da confiabilidade dos dados gerenciais e a melhoria na qualidade dos serviços prestados à população, decorrente do funcionamento contínuo e adequado das unidades públicas. A contratação está alinhada ao planejamento estratégico municipal e visa consolidar práticas modernas de gestão, em consonância com os princípios da eficiência, transparência e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a contratação de empresa para gestão e suporte, com fornecimento de solução tecnológica voltada à aquisição, controle e auditoria de materiais de limpeza, abrangendo funcionalidades que permitam o acompanhamento das requisições, a administração de estoques e o monitoramento das despesas públicas de forma integrada e transparente.

Isto porque a centralização das informações em uma plataforma única e padronizada permitirá maior eficiência nos processos de aquisição e controle, eliminando falhas recorrentes e retrabalhos decorrentes da falta de integração entre os setores municipais. A solução também possibilitará o planejamento prévio das demandas, a identificação de padrões de consumo e a geração de relatórios gerenciais capazes de subsidiar a tomada de decisões administrativas, assegurando o uso racional dos recursos públicos e a manutenção da continuidade dos serviços prestados à população.

Além dos ganhos de eficiência e economia, a contratação contribuirá para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e para a ampliação da transparência na execução orçamentária, permitindo à Administração rastrear e auditar todas as etapas do processo de consumo de materiais. A integração tecnológica proposta trará benefícios diretos à gestão municipal, ao reduzir custos operacionais, aumentar a previsibilidade das despesas e otimizar o tempo dos servidores, tornando os procedimentos mais seguros, ágeis e eficientes.

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

Entende-se necessário que o objeto da contratação apresente os seguintes requisitos:

- 5.1. Disponibilização de solução tecnológica que possibilite o controle, o acompanhamento e a auditoria das aquisições de materiais de limpeza de forma integrada, centralizada e em tempo real, assegurando a rastreabilidade das informações e a transparência dos processos.
- 5.2. Plataforma digital de acesso seguro, com controle individualizado de usuários e níveis de permissão, garantindo a integridade dos dados e a conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- 5.3. Relatórios gerenciais e indicadores de desempenho que permitam o monitoramento do consumo, a análise de custos e a avaliação da eficiência das aquisições, subsidiando o planejamento orçamentário municipal.
- 5.4. Suporte técnico contínuo (remoto e, quando necessário, presencial), com tempos de resposta compatíveis com a criticidade, além de treinamento completo aos servidores designados.
- 5.5. Controle automatizado de estoques, com registro de entradas, saídas, saldos, alertas de reposição e histórico de movimentações.
- 5.6. Realização de Prova de Conceito (PoC), demonstrando as principais funcionalidades exigidas e a aderência aos requisitos operacionais definidos pela Administração.
- 5.7. Garantia de estabilidade, disponibilidade e desempenho, com operação ininterrupta (24x7), acesso por navegadores usuais e interface responsiva para dispositivos móveis.
- 5.8. Observância de normas aplicáveis às contratações públicas, com incentivo a práticas de sustentabilidade e redução de desperdícios.
- 5.9. Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva durante a vigência contratual, com atualizações sem custo adicional.
- 5.10. 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.

5.11. 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 de manutenção;
- 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.

5.12. 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.

5.13. 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

5.14. O sistema deverá impedir o cadastro de secretarias com nomes duplicados.

5.15. 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.

5.16. 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.

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

5.18. 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

5.19. 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 secretária.
- 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.
- d) O sistema tecnológico deverá possuir autenticação biométrica facial com verificação em dois fatores, garantindo a validação segura da identidade do usuário e a rastreabilidade dos acessos.

O processo de autenticação deverá observar os princípios de segurança da informação e o tratamento adequado de dados pessoais, conforme dispõe a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

5.20. O sistema deverá possuir opção para definir perfil com permissão apenas para visualização dos dados.

5.21. 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 sistema deve atribuir uma verificação na conta através do upload de documentos pessoais validando o acesso com reconhecimento facial.

5.22. 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

5.23. 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.

5.24. 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 de 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;

5.25. O sistema de gestão via SaaS – (SOFTWARE AS A SERVICE e BUSSINES 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.

5.26. O sistema deverá disponibilizar, no momento da abertura da ordem de serviço, a opção para que o gestor selecione o raio de atuação dos estabelecimentos que serão consultados para cotação, ou, alternativamente, indique um município específico para a realização das cotações.

5.27. 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;

5.28. O sistema deverá disponibilizar na visão completa da Ordem de Serviço chat para comunicação com o estabelecimento credenciado.

5.29. O sistema deverá disponibilizar campo de avaliação dos serviços prestados pelos estabelecimentos na visão completa da Ordem de Serviço.

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

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

5.32. A funcionalidade de confirmação do recebimento dos pedidos de insumos/materiais 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.

5.33. A funcionalidade de confirmação do recebimento dos pedidos de insumos/materiais deverá conter campo de observações para inserção de informações complementares sobre o recebimento.

5.34. 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.

5.35. 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.

5.36. 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.

5.37. O sistema deverá permitir a impressão da proposta contendo, no mínimo, todos os itens listados com suas respectivas quantidades, acompanhados de campos do tipo checkbox, de forma a viabilizar a auditoria e conferência dos itens recebidos pelo gestor.

5.38. 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.

5.39. O sistema informatizado deverá dispor de módulo de específico para controle, visualização e gestão do estoque de peças, com as seguintes funcionalidades no dashboard:

- a) Quantidade total de produtos;
- b) Quantidade total de itens;
- c) Valor total em estoque;
- d) Produtos com estoque baixo.

5.40. O sistema informatizado deverá dispor de módulo de específico para controle, visualização e gestão do estoque de peças, 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;
- f) Visualização dos itens em modo galeria (grade) ou lista, com possibilidade de alternância entre os modos;

5.41. O sistema informatizado deverá dispor de módulo de específico para controle, visualização e gestão do estoque de peças, 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 ou código de barras do item;
- h) Movimentações para locais de armazenamento.

5.42. O sistema informatizado deverá dispor de módulo de específico para controle, visualização e gestão do estoque de peças, 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;

5.43. O sistema informatizado deverá dispor de módulo de específico para controle, visualização e gestão do estoque de peças, com as seguintes funcionalidades de gerenciamento de locais do estoque:

- a) Cadastro de local de armazenamento contendo: Nome, secretaria vinculada e campo de observações;
- b) Quantidade de itens por local de armazenamento.

5.44. O sistema deverá possuir alerta de estoque mínimo para cada item de acordo com a parametrização realizada pelo gestor no ato do cadastro do item.

5.45. O módulo de gestão do estoque deverá conter opção para cadastro de itens, permitindo inserção imediata de novos materiais, contendo: Nome, quantidade, medida, quantidade de alerta mínimo, valor unitário, valor total, local de armazenamento, código de barras, imagem ilustrativa ou foto.

5.46. 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) Caminho ou URL da funcionalidade acessada;
- c) Nome do usuário contendo foto;
- f) Endereço IP do dispositivo utilizado na ação;
- g) Data e hora exatas da realização da ação;

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

5.48. O módulo logs e monitoramento deverá possuir visualização em lista cronológica.

5.49. 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.

5.50. O sistema informatizado deverá conter opção para consulta e download de certidões exigidas em edital atualizadas no mês vigente, contendo:

- a) Nome do documento;
- b) Data e hora da atualização;
- c) Botão para download direto do arquivo;

5.51. Na consulta das certidões deverá ser possível a consulta por nome para localizar os documentos.

5.52. O sistema deverá conter módulo específico de Business Intelligence (BI), com interface gráfica e painéis interativos de análise de dados, possibilitando a visualização, análise e extração de informações gerenciais. O módulo de BI deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- 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.

5.53. O módulo de Business Intelligence deverá possuir Interface compatível com navegadores modernos e dispositivos móveis.

5.54. O módulo de Business Intelligence deverá permitir exportação dos dados (em PDF, Excel e CSV).

5.55. 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.

5.56. 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.

5.57. O sistema informatizado deverá dispor de módulo de consulta da rede credenciada de estabelecimentos que possibilite a filtragem de estabelecimentos por nome, estado e

município, permitindo ao usuário localizar de forma ágil e precisa os prestadores disponíveis.

5.58. O módulo de consulta da rede credenciada 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.

5.59. A contratada deverá disponibilizar aplicativo mobile que possibilite a consulta dos pedidos em IOS

5.60. O sistema deverá dispor de módulo de suporte integrado que possibilite a comunicação direta entre a Contratante e a Contratada, de forma segura e rastreável, por meio da própria plataforma ou por direcionamento a aplicativos de mensagens eletrônicas amplamente utilizados no mercado, assegurando-se registro das interações, eficiência no atendimento e continuidade da prestação dos serviços.

5.61. O sistema informatizado deverá dispor de módulo de notificações automáticas, exibindo em ordem cronológica dos eventos relevantes (exemplo: check-in/check-out do veículo) relacionados às operações, com indicação de data e hora do ocorrido.

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

5.62.1. 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.

5.62.2. Data de fechamento para Faturamento

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

5.62.3. 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.

5.63. Módulo de relatórios gerenciais, contendo, no mínimo:

- 5.63.1. Relatório de Pedidos (nº do pedido, data, solicitante, Secretaria/setor, fornecedor e status), com filtros por período, Secretaria e situação;
- 5.63.2. Relatório de Estabelecimentos Credenciados (nome, CNPJ, endereço, status e nº de pedidos atendidos);
- 5.63.3. Relatório de Valor por Produto (total gasto por item em determinado período e comparativos entre produtos/fornecedores);
- 5.63.4. Relatório de Gastos por Período (mês, bimestre, trimestre ou intervalo definido);
- 5.63.5. Relatório de Produtos Mais Comprados (ranking por volume ou por valor);
- 5.63.6. Relatório de Operações Realizadas (log de ações administrativas relacionadas a movimentações, aprovações, exclusões e alterações de dados);
- 5.63.7. Exportação dos relatórios em PDF e Excel;
- 5.63.8. Filtros e segmentações personalizáveis por data, Secretaria, tipo de produto, fornecedor etc.

## **VI. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.**

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

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

6.3. Cadastramentos dos usuários:

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

6.5. Definição e Cadastramento da Rede Credenciada:

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

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

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

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

## **VII. TREINAMENTO DE GESTORES E USUÁRIOS.**

- 7.1. A Contratada deverá disponibilizar para o Contratante, programa de capacitação para todos os gestores e usuários para utilização do Sistema, incluindo:
- 7.2. Operações de cadastramento, parametrização do sistema e limite de crédito;
- 7.3. Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e emissão de relatórios.
- 7.4. Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- 7.5. Aplicação prática do Sistema;
- 7.6. Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.
- 7.7. Fornecimento de senhas para os usuários.
- 7.8. Cada usuário receberá uma senha pessoal de forma a garantir a segurança nas operações.

## **VIII. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO**

- 8.1. Nos casos de falha do sistema e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.
- 8.2. Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com

custo a cargo da CONTRATADA. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 7 dias por semana.

8.3. Prestar atendimento personalizado e preferencial.

## **IX. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Dessa forma, a estipulação de um teto para a taxa de administração secundária, fundamentada em pesquisa de mercado e respaldada por jurisprudência consolidada,

contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

#### **X. PROVA DE CONCEITO E DA EXECUÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (PoC)**

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

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

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

10.4. Nesse sentido, é que são exigidas a apresentação, na prova de conceito, de 100% (cem por cento) das funcionalidades constantes do item 5.10 à 5.63 do termo de referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1. O objeto deste Termo será executado de forma contínua e integrada, compreendendo a disponibilização, implantação, operação e manutenção de sistema informatizado voltado à gestão das aquisições, controle de estoques e auditoria do consumo de materiais de limpeza das diversas Secretarias do Município de Araçuaí/MG, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

11.2. A implantação da solução deverá ocorrer em todas as unidades administrativas indicadas pela Contratante, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do início da vigência contratual, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica aceita pela Administração.

11.3. O processo de execução compreenderá, no mínimo:

- a) parametrização do sistema conforme a estrutura organizacional do Município;
- b) cadastramento e validação dos usuários indicados pela Administração;
- c) credenciamento e habilitação dos estabelecimentos que comporão a rede fornecedora;
- d) testes de usabilidade e validação funcional da solução;
- e) capacitação dos gestores e usuários; e
- f) liberação do ambiente para uso operacional.

11.4. A contratada deverá manter suporte técnico ininterrupto (24x7), por meio de canais telefônicos, chat e e-mail, garantindo o atendimento imediato em caso de falhas ou indisponibilidade do sistema, conforme os níveis de criticidade definidos no contrato.

11.5. A contratada deverá ainda manter plano de contingência que assegure a continuidade das operações em casos de falhas técnicas, interrupção de energia ou

indisponibilidade de rede, possibilitando a execução manual ou assistida das transações até o restabelecimento integral do sistema.

11.6. Todos os serviços de suporte, treinamento, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como o credenciamento de fornecedores e a hospedagem segura da solução, estarão incluídos no valor contratual, não cabendo custos adicionais à Administração.

11.7. O sistema deverá operar em ambiente web seguro, acessível 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, compatível com os navegadores padrões de mercado e dispositivos móveis, garantindo a integridade e a rastreabilidade das informações.

11.8. O objeto será recebido conforme as condições operacionais previstas neste Termo, mediante verificação do funcionamento integral da plataforma e da aderência às funcionalidades contratadas. O recebimento consistirá na análise da conformidade técnica e operacional da solução, observando-se o cronograma de implantação e os relatórios de validação emitidos pela Administração.

11.9. Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto ocorrerá:

- a) provisoriamente, pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização, após a verificação inicial de funcionamento do sistema e suas funcionalidades;
- b) definitivamente, por meio de termo de recebimento detalhado, emitido pela comissão ou servidor designado pela autoridade competente, após comprovada a plena conformidade com os requisitos contratuais.

11.10. Caso sejam identificadas pendências ou não conformidades durante a fase de implantação, a contratada deverá saná-las no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração.

11.11. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada das responsabilidades civis, trabalhistas, fiscais e técnicas assumidas, nem da reparação de eventuais danos decorrentes da execução contratual, nos termos da legislação vigente.



11.12. A contratada responderá integralmente por quaisquer prejuízos causados ao Município ou a terceiros, resultantes da execução inadequada do contrato, incluindo falhas do sistema, omissões no suporte técnico, ou má prestação dos serviços.

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

11.14. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor(es) designado(s) por portaria, que atuarão como gestor e fiscal técnico, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com competência para registrar ocorrências, atestar recebimentos e propor sanções quando cabíveis.

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

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

12.2. Compete ao Gestor do Contrato supervisionar a execução global do objeto, assegurando que as obrigações contratuais sejam cumpridas de acordo com as cláusulas avençadas, os prazos estabelecidos e as especificações técnicas deste Termo de Referência.

12.3. O Fiscal do Contrato atuará de forma direta no acompanhamento das atividades executadas pela contratada, verificando o desempenho da solução tecnológica, o funcionamento dos módulos implantados, a conformidade dos relatórios e a regularidade do suporte técnico prestado, registrando em relatório próprio quaisquer ocorrências, falhas ou irregularidades observadas.

12.4. Em caso de constatação de inconsistências, o Fiscal deverá comunicar imediatamente ao Gestor e notificar formalmente a contratada, para que adote as



medidas corretivas necessárias no prazo definido pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato.

12.5. As comunicações entre o Município e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica institucional para fins de controle e registro.

12.6. O Gestor poderá convocar representante da contratada sempre que necessário, para esclarecimentos técnicos, reuniões de acompanhamento ou adoção de providências urgentes voltadas à regularização da execução contratual.

12.7. O contrato deverá ser executado de forma fiel e integral, observando-se as condições pactuadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.8. Na hipótese de suspensão, paralisação ou impedimento temporário da execução contratual por motivo justificado e formalizado pela Administração, o cronograma de execução e implantação será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante simples apostila, sem prejuízo das demais obrigações assumidas.

12.9. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade civil, técnica ou administrativa da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos, falhas operacionais, interrupções do sistema ou imperfeições técnicas identificadas durante a execução.

12.10. A contratada será responsável por todos os danos diretos ou indiretos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de atos, omissões ou falhas na execução contratual, não se configurando a fiscalização da Administração como corresponsabilidade solidária.

12.11. O Gestor e o Fiscal deverão manter registros formais e atualizados de todas as ocorrências relevantes, das reuniões realizadas e das medidas adotadas, que servirão de base para o atesto dos serviços e eventuais aplicações de sanções, conforme previsto na legislação e no contrato.

### **XIII. DO PAGAMENTO (Art. 6º, inc. XXIII, “g”)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.11. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, creditado em favor da Licitante vencedora, em até 15 (dias) dias após a apresentação da Nota Fiscal e liberação da mesma pelo setor competente, mediante ordem bancária conforme dados Bancários do Contratado.

13.12. As faturas deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

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

13.14. Administração deverá realizar consulta para:

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

13.16. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

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

13.18. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 12.4 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica o Departamento Financeiro do CONTRATANTE autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações

determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas.

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

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

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

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR TAXA ADMINISTRATIVA.

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

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

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

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

14.6. Dessa forma, a adoção do critério de menor taxa administrativa visa assegurar maior economicidade, transparência e eficiência, atendendo aos princípios previstos no



art. 11 da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), notadamente os princípios da vantajosidade, eficiência e interesse público.

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

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

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

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

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

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

**XVII.** 002.001.04.122.55022020.339039.000 ficha 139 fonte 1500

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

17.1. São obrigações da Contratante:



17.1.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme as cláusulas deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato, garantindo que o sistema e os serviços sejam prestados de acordo com as especificações técnicas e operacionais definidas;

17.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando a conformidade da implantação, da operação do sistema, do suporte técnico e das funcionalidades disponibilizadas, assegurando o atendimento adequado às necessidades das Secretarias Municipais;

17.1.3. Receber formalmente o objeto, de forma provisória e definitiva, após a conferência de que o sistema implantado atende às exigências técnicas, funcionais e de desempenho estabelecidas neste Termo de Referência;

17.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre falhas, vícios, irregularidades ou inconsistências identificadas na execução contratual, exigindo, quando necessário, a correção, substituição ou reparo, sem ônus adicional à Administração;

17.1.5. Efetuar o pagamento dos valores devidos à Contratada dentro dos prazos, formas e condições estabelecidas no Contrato, observada a regularidade fiscal e trabalhista, bem como a comprovação da execução satisfatória dos serviços;

17.1.6. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, em caso de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, falhas na execução ou descumprimento das obrigações assumidas;

17.1.7. Comunicar o órgão de representação judicial do Município sempre que verificado o descumprimento contratual que enseje medidas administrativas ou judiciais;

17.1.8. Analisar e responder a eventuais pedidos de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro formulados pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período mediante justificativa;

17.1.9. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações, requerimentos e reclamações relativas à execução contratual, ressalvados os casos manifestamente impertinentes ou de caráter protelatório;

17.1.10. Concluída a instrução do requerimento, decidir sobre o pedido formulado pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável de forma motivada;

17.1.11. Fornecer tempestivamente à Contratada as informações e autorizações necessárias à implantação e à operação da solução tecnológica, inclusive a indicação de servidores responsáveis pela interface administrativa e técnica;

17.1.12. Garantir o acesso seguro da Contratada às instalações físicas e digitais indispensáveis à execução do objeto, observadas as normas internas de segurança e confidencialidade de dados;

17.1.13. Zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência durante toda a execução contratual, mantendo os registros e relatórios de acompanhamento devidamente arquivados;

17.1.14. A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por eventuais danos causados a terceiros decorrentes de atos, omissões ou falhas da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

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

18.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do contrato e dos demais documentos que compõem o processo licitatório, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

18.1.1. Disponibilizar e implantar o sistema tecnológico contratado, com todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido, garantindo pleno funcionamento, estabilidade e acessibilidade do ambiente digital;

18.1.2. Assegurar a operação ininterrupta da plataforma, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive em dispositivos móveis, mantendo desempenho adequado e atendimento técnico contínuo durante a vigência contratual;

18.1.3. Responsabilizar-se pela integridade, segurança e confidencialidade das informações geradas, armazenadas ou processadas no sistema, observando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e as políticas de segurança da informação da Administração;

18.1.4. Manter equipe técnica qualificada para suporte remoto e presencial, com capacidade de atendimento imediato em caso de falhas, erros operacionais ou indisponibilidade do sistema, garantindo solução dentro dos prazos e níveis de serviço estabelecidos;

18.1.5. Efetuar, sem ônus para o Município, todas as correções, reparos, atualizações e manutenções preventivas, corretivas e evolutivas necessárias para assegurar o pleno funcionamento da solução contratada;

18.1.6. Atender prontamente às determinações e solicitações do Gestor e do Fiscal do Contrato, bem como prestar todas as informações e esclarecimentos que lhe forem requisitados, conforme o art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021;

18.1.7. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os módulos, funcionalidades ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos, falhas ou incorreções;

18.1.8. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios, danos e prejuízos decorrentes da execução do contrato, inclusive aqueles causados a terceiros, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração, que poderá descontar dos pagamentos devidos ou da garantia contratual o valor correspondente aos danos sofridos;

18.1.9. Entregar, juntamente com a Nota Fiscal, toda a documentação exigida para pagamento, inclusive comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, quando não for possível a verificação direta no sistema de cadastros de fornecedores;

18.1.10. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e de segurança do trabalho decorrentes da execução contratual, sem qualquer transferência de responsabilidade ao Município;

18.1.11. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, falha ou evento que comprometa o cumprimento do contrato ou a disponibilidade da solução;

18.1.12. Interromper, por determinação da Contratante, qualquer procedimento, operação ou atividade que esteja sendo executada em desacordo com as boas práticas técnicas, que apresente risco à integridade das informações ou à segurança dos usuários;

18.1.13. Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal e trabalhista exigidas na fase de licitação, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

18.1.14. Cumprir, durante toda a execução do contrato, as normas que assegurem a reserva de cargos legalmente prevista para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme o art. 116 da Lei nº 14.133/2021, e comprovar o cumprimento dessa obrigação quando solicitado pela fiscalização;

18.1.15. Indicar formalmente um preposto para representar a empresa durante toda a execução contratual, devidamente autorizado a responder por assuntos técnicos, operacionais e administrativos perante a Contratante;

18.1.16. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer motivos que impeçam o cumprimento dos prazos contratuais, apresentando justificativa e documentação comprobatória;

18.1.17. Manter sigilo absoluto sobre todos os dados, informações e documentos obtidos em razão da execução do contrato, vedada sua divulgação, cópia ou compartilhamento sem autorização expressa da Administração;

18.1.18. Arcar com todos os custos e encargos necessários à plena execução do contrato, inclusive encargos de hospedagem, licenciamento, atualização de software, suporte técnico e capacitação de usuários;



18.1.19. Garantir que os módulos e integrações do sistema sejam compatíveis com as plataformas e padrões tecnológicos utilizados pela Administração Municipal, responsabilizando-se pela adequação e desempenho dos mesmos;

18.1.20. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização contratual, inclusive fornecendo acesso aos painéis administrativos, relatórios de auditoria, logs de acesso e histórico de transações, quando solicitado pela Contratante;

18.1.21. Cumprir as normas de segurança da informação, políticas de controle de acesso e diretrizes de auditoria determinadas pela Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

18.1.22. Cumprir, além das normas legais e regulamentares vigentes, todas as disposições do presente Termo de Referência e do contrato, assegurando a boa execução, continuidade e qualidade dos serviços prestados.

## **XX. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

19.1. 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.

19.2. 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.

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

19.4. 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.

19.5. 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.

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

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

20.1. 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 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. 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 de contrato, 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 Contrato, 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;

20.3. 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)

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

20.4.1. 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).



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

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

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

21.3. Embora o orçamento detalhado permaneça em sigilo, a Administração torna público, para adequada formulação das propostas, o consumo-base estimado de **R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais)** referente ao volume projetado de aquisições de materiais de limpeza e insumos correlatos no período de referência contratual. Esse valor indicativo permite que os licitantes dimensionem escala, custos operacionais e fluxo financeiro, sem revelar as margens internas estimadas pela Administração. A divulgação do parâmetro econômico básico, preservando-se a composição, está em consonância com a orientação de publicidade suficiente para formação de propostas sem perda do efeito competitivo protegido pelo sigilo.

21.4. Para assegurar equilíbrio econômico-financeiro global e impedir que reduções artificiais na Taxa Administrativa (cobrada da Administração) sejam compensadas por sobre oneração da rede credenciada, a Administração estabelece, fixação da taxa de 10% (dez por cento) para a Taxa de Administração Secundária que poderá ser cobrada pela CONTRATADA dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada. A fixação de limite à taxa secundária encontra respaldo em jurisprudência: o Tribunal de Contas

da União reconheceu a regularidade da fixação de limite à taxa cobrada dos credenciados como mecanismo para aperfeiçoar o modelo e preservar a vantajosidade; o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em Consulta nº 1161167, respondeu sobre a legalidade da limitação percentual quando tecnicamente justificada.

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

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

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

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



### **XXIII. DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. 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;

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

22.3. 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;

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

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

Araçuaí/MG, 06 de janeiro de 2026.

---

Bárbara Nery Castro  
Secretária Municipal de Administração



**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2026**

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2026**

**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-\*\*.

**CONTRATADA:**

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

**INSTITUCIONAL:** \_\_\_\_\_.

Pelo presente contrato entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2026, Processo Administrativo N. 002/2026, 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 do presente contrato, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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



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

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. As obrigações da contratada encontram-se dispostas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

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

7.2. A contratada deverá apresentar sempre que solicitada:

7.2.1. 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;

7.2.2. 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.

7.2.3. 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).

7.2.4. 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**

As obrigações do contratante encontram-se dispostas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

- a)** Receber o produto/serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- b)** Assegurar à empresa vencedora acesso às 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 execução do(s) serviço(s), devidamente motivado e justificado;
- f)** Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto/serviço(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- g)** Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h)** Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i)** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j)** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- k)** Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- l)** No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

10.11. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, creditado em favor da Licitante vencedora, em até 30 (dias) dias após a apresentação da Nota Fiscal e liberação da mesma pelo setor competente, mediante ordem bancária conforme dados Bancários do Contratado.

10.12. As faturas deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

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

10.14. Administração deverá realizar consulta para:

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

10.16. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

10.17. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação



ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

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

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

#### **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 serviço com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As sanções administrativas encontram-se dispostas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**16.1** - O Contratado terá seu contrato extinto quando:

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



- b - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – LGPD**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

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

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

Araçuaí/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



***Prefeito Municipal***

***Representante Legal do  
Fornecedor***

***Testemunhas:***

\_\_\_\_\_  
***Nome:***

***CPF:***

\_\_\_\_\_  
***Nome:***

***CPF:***