
EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO AUXILIAR
REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº	10/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	06/2025
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº	06/2025
OBJETO: “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica objetivando a captação de recursos e gerenciamento dos instrumentos de repasse, junto aos órgãos e entidades que compõem a administração pública federal e estadual, incluídos seus departamentos, agências, autarquias, secretarias e ministérios, com a disponibilização de acesso a software na forma saas (software as a service), em atendimento às demandas do Município de São Brás do Suaçuí, pelo período de 12 (doze) meses.”	
INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Dia 27/01/2025 às 08:00:00 (horário de Brasília)	FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Dia 06/02/2025 às 08:00:00 (horário de Brasília)
INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS Dia 06/02/2025 às 08:30:00 (horário de Brasília)	FIM DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS Dia 06/02/2025 às 08:59:59 (horário de Brasília)
INÍCIO DA DISPUTA Dia 06/02/2025 às 09:00:00 (horário de Brasília)	MODO DE DISPUTA Aberto
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL Até três dias úteis antes da data de abertura, devendo ser enviados	INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES R\$ 100,00 (cem reais)

pela plataforma eletrônica do Município de São Brás do Suaçuí.	
--	--

▪ **DELIBERAÇÕES E INSTRUÇÕES PARA USO DA PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAPP.**

O Sistema SH3 é inteiramente gratuito ao licitante, não tendo o mesmo que pagar taxas ou comissões para o provedor da plataforma <https://saobrasdosuacui.licitapp.com.br//>

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR É UM RESUMO PARA SE CADASTRAR NO SISTEMA SH3: Caso seja o primeiro acesso da empresa na plataforma eletrônica, será necessário fazer o cadastro no sistema.

Obs. O cadastro é feito única vez e por meio dele a empresa poderá participar de pregão e cotação eletrônica (dispensa de licitação) neste município ou em qualquer outro que utiliza a plataforma da SH3.

Para cadastrar a empresa e o representante que a representará na sessão, será necessário seguir os seguintes passos:

1º Passo: Acessar o link: <https://saobrasdosuacui.licitapp.com.br//>

2º Passo: Clicar no botão entrar (ENTRAR) do lado direito superior da página, escolher a opção (ainda não tenho cadastro). Feito isto, será direcionado para a página: <https://saobrasdosuacui.licitapp.com.br//> Nesta página, deverá ser preenchido o CNPJ (se for cadastro de empresa) ou CPF (se for cadastro de pessoa física). A partir daí, deverá ser preenchido todos os dados solicitados, anexados todos os documentos exigidos e criada a senha do fornecedor. OBS.: Nesse primeiro momento o cadastro será referente à empresa (“fornecedor”). Cabe observar, que para participar do certame, será necessário realizar também o cadastro do representante da empresa que a representará obedecendo aos seguintes passos:

3º Passo: Após a finalização do cadastro principal (FORNECEDOR), a empresa deverá retornar a página inicial em: <https://saobrasdosuacui.licitapp.com.br//> clicar no botão (ENTRAR) do lado direito superior da página, escolher a opção (FORNECEDOR) e realizar o login com a opção fornecedor, CNPJ e senha cadastrada na etapa anterior. Feito isto, será direcionado para a página privada do fornecedor.

4º Passo: na página privada do fornecedor, deverá ser preenchido o endereço do e-mail do representante, que irá representar a empresa no certame. Obs.: Importante ressaltar, que o e-mail do representante deverá ser diferente do e-mail da empresa (fornecedor).

5º Passo: Feito isto, um CONVITE, contendo um link, será enviado para o e-mail do representante.

Obs.: caso o e-mail não chegue, o representante deverá olhar a pasta de Spam/lixo eletrônico.

6º Passo: A partir daí, o representante deverá clicar no link recebido (da SH3) e cadastrar informações solicitadas, bem como criar sua senha de acesso que é pessoal e intransferível.

7º Passo: Feito isto, o representante deverá acessar a página: <https://saobrasdosuacui.licitapp.com.br//> clicar no botão entrar (ENTRAR) do lado direito superior da página, escolher a opção (USUÁRIO/REPRESENTANTE) e realizar o login com a opção Usuário/Representante, CPF e senha cadastrada para o usuário em questão.

8º Passo: Depois de realizar o login na página do usuário, o licitante deverá escolher o processo em que deseja participar, clicar no quadrinho vermelho “participar”, a partir daí dar sequência ao cadastramento da proposta e da documentação.

Obs.: 1. Se o acesso não funcionar, o usuário deverá certificar se não cometeu um dos seguintes erros:

a) foi realmente escolhida a opção usuário/representante? Pois, a opção fornecedor não dá acesso a página do certame, vez que existe tão somente para nomear representantes.

b) foi inserido o CPF do representante? Pois, com o CNPJ não funcionará, vez que esta opção só deve ser preenchida no acesso de fornecedor.

c) a senha digitada é realmente a do representante? Haja vista, que a senha do fornecedor pode ser diferente da senha do usuário.

OBS.: 2: Sempre que a empresa quiser cadastrar um novo usuário (representante para Sessão), será necessário fazer o login: com a opção Fornecedor, CNPJ e senha. Para CADASTRAR A PROPOSTA e enviar a documentação (proposta escrita/declarações/documentações) o representante da empresa deverá logar com a opção Usuário/Representante, utilizando o CPF e Senha, pois, é com este perfil que será PREENCHIDA A PROPOSTA, enviados os lances eletrônicos da empresa que o credenciou e anexadas às documentações.

Ao acessar a plataforma <https://saobrasdosuacui.licitapp.com.br//> o USUÁRIO notará que ao lado esquerdo da tela, estão disponibilizados manuais (tutorial), que poderão ser examinados a qualquer momento para consulta e saneamento de dúvidas.

Em caso de dúvidas ou qualquer tipo de ocorrência/erro durante as fases do pregão eletrônico, o representante deverá consultar a página da Central de Ajuda/Instruções disponível em <https://ajuda.licitapp.com.br> Havendo dúvidas ou para obter mais informações, o interessado poderá contatar o Departamento de Licitações pelo telefone 031 9 8288-3270. Em caso de ligação, é importante que o licitante evite se identificar ou identificar a empresa, assegurando, assim, o relevante sigilo de sua participação na licitação.

ATENÇÃO: NÃO DEIXE DE LER OS AVISOS ABAIXO:

Os principais erros dos Licitantes ao cadastrar a proposta e a documentação: exemplo: ponto, acento circunflexo, cedilha, til, @, aspas, e etc.

Aviso 1: O sistema não aceita anexar documento com título utilizando caracteres especiais, como por exemplo: ponto, acento circunflexo, cedilha, til, @, aspas, e etc.

Aviso 2: O sistema opera com 4 casas decimais depois da vírgula. Alguns licitantes têm confundido a vírgula com o ponto e lançado valor errado na proposta. Portanto, esteja atento e revise os valores antes de salvar sua proposta. 1,0000 (um real) é diferente 1.000,0000 (um mil reais), vírgula é diferente de ponto.

Aviso 3: Sempre que concluir uma operação no sistema, lembre-se de salvar a ação para não perder o que foi feito.

Aviso 4: Esteja atento a TARJA VERMELHA que aparece na parte superior emitida pelo sistema. Ela indica que ainda tem tarefas não concluídas que precisam ser finalizadas, para que o licitante consiga ter sua participação efetivada no certame. Um dos erros mais recorrentes dos licitantes é o esquecimento em ASSINAR o Comprovante referente não validará a participação do licitante no certame. ao envio da proposta e das documentações de credenciamento.

A não assinatura deste comprovante, após cadastrar sua proposta eletrônica e anexar a proposta formal no sistema (conforme Anexo III deste Edital), ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação, o representante da licitante deverá ASSINAR O COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO até o dia e horário previsto para o fim do recebimento de proposta, denominado “FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTA”.

O COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO se encontra no canto superior direito da tela.

O não cadastramento de todas as informações, bem como a não assinatura do COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO impossibilitará a participação no certame.

Após assinatura do COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO a licitante não conseguirá alterar, incluir ou excluir a proposta de preços e/ou documentos, quando for o caso. Observação: Quando assinar este COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO o sistema não mais permitirá correção na proposta e nem inclusão ou retirada de documento da plataforma, portanto, só assine o comprovante quando tiver certeza que está tudo ok, sob pena de não participação no certame.

1- **SÍNTESE DO OBJETO:** “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica objetivando a captação de recursos e gerenciamento dos instrumentos de repasse, junto aos órgãos e entidades que compõem a administração pública federal e estadual, incluídos seus departamentos, agências, autarquias, secretarias e ministérios, com a disponibilização de acesso a software na forma saas (software as a service), em atendimento às demandas do Município de São Brás do Suaçuí, pelo período de 12 (doze) meses.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS: ART. 82, DA NLL.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

DATA DA SESSÃO: 06/02/2025.

HORÁRIO: 09:00

FORMATAÇÃO: ELETRÔNICA

ENDEREÇO: <https://saobrasdosuacui.licitapp.com.br//>

DISPUTA DE LANCES: ABERTO

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: DISPONÍVEL NA PLATAFORMA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Aline Stefani da Cruz

3- **DATA PREVISTA PARA INÍCIO DA DISPUTA:** seis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

4- O Município de São Brás do Suaçuí, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 20.356.754/0001-96, com a Prefeitura Municipal, sediada na Av. Dr. Aprígio Ribeiro de Oliveira, nº 150, Centro, na cidade de São Brás do Suaçuí/MG, por seu Prefeito, Geraldino Pacheco de Oliveira Filho, torna público e leva ao conhecimento dos interessados que, por intermédio de sua Pregoeira e equipe de apoio designada pelo Decreto Municipal nº 3.363 de 27 de maio de 2024, torna público, que se acha aberta, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, objetivando o “registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica objetivando a captação de recursos e gerenciamento dos instrumentos de repasse, junto aos órgãos e entidades que compõem a administração pública federal e estadual, incluídos seus departamentos, agências, autarquias, secretarias e ministérios, com a disponibilização de acesso a software na forma saas (software as a service), em atendimento às demandas do Município de São Brás do Suaçuí.”, sob o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** e **MODO DE**

DISPUTA ABERTO, que será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal de nº 11.107, de 06 de abril de 2005, Decreto Federal de nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, Decreto Federal de nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Federal de n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 “Código de Defesa ao Consumidor”, Decreto Municipal de nº 3.174, de 23 de março de 2023, e demais normas aplicáveis à espécie, observado o contido neste Edital.

4.1. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes na plataforma disponibilizada pelo Município.

4.2. A sessão pública de processamento Eletrônico será realizada no endereço eletrônico descrito no preâmbulo do edital em alhures, no dia e horário mencionados no preâmbulo deste Edital e serão conduzidos pela pregoeira com o auxílio da equipe de apoio, designados por Portaria, juntada aos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela Autoridade competente.

4.3. A presente licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, de acordo com o art. 28, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, considerando a oportunidade de maior concorrência e competitividade aos interessados, a fim de oportunizar, igualmente, maior vantajosidade e economicidade ao ente público ordenador na escala de preços a serem ofertados, bem como pela oportunidade de descentralização operacional dos serviços, viabilizando efetividade para concomitância da execução.

4.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, nos termos do art. 6º, inciso XXXVIII, alínea “a)”, da Lei n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações técnicas do objeto.

4.5.. Na presente licitação foi publicada IRP – Intenção de Registro de Preços, com fundamento no art. 86, §1º, da Lei Federal de nº 14.133/21, combinado com o art. 9º, §2º, do Decreto Federal de nº 11.462, de 31 de março de 2023.

4.6. A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

4.7. O Municípios não se obriga a realizar os serviços registrados, podendo realizar licitação específica para a realização de serviço determinado, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

4.9. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços é o Município de São Brás do Suaçuí.

4.9.1. Os Municípios participantes da IRP – Intenção de Registro de Preços publicada quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Município de São Brás do Suaçuí, para que este indique o fornecedor e respectivos preços a serem praticados. Cada um

dos Municípios participantes da IRP – Intenção de Registro de Preços poderá utilizar a ata utilizando o quantitativo máximo previsto.

4.9.2. O licitante vencedor fica obrigado a prestar os serviços cujos preços foram registrados no Município e participantes da IRP – Intenção de Registro de Preços que aderirem a presente Ata.

4.9.3. Em caso de adesão a esta Ata de Registro de Preços por outro órgão da Administração Pública que não faça parte da IRP – Intenção de Registro de Preços, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços – observadas as condições nela estabelecidas – optar pela aceitação ou não da prestação de serviços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que a prestação de serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.9.4. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo estes denominados “órgão não-participante” ou “carona”.

4.9.5. Os órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse mediante consulta dirigida ao Órgão Gerenciador, contendo informação do item e a quantidade desejada, que posteriormente verificará a possibilidade de utilização da Ata de Registro de Preços com a empresa contratada e respectivos preços a serem praticados.

4.9.6. Caberá à empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, após análise criteriosa dos quantitativos e itens/serviços solicitados, baseados nos quantitativos registrados em Ata, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.9.7. Caso a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços não concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando a impossibilidade de atender, sendo então comunicado ao órgão não participante ou carona a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços. Caso ela concorde, deverá encaminhar correspondência informando O ACEITE, devendo ser anexado uma cópia da correspondência no processo.

4.9.8. Caberá ao órgão gerenciador providenciar o Termo de Adesão e o respectivo apostilamento em Ata de Registro de Preços dos órgãos não-participantes ou carona, para futuro acatamento dos pedidos.

4.9.9. As contratações adicionais que serão efetuadas pelo “carona” não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, no teor do art. 86, §4º, da Lei Federal de nº 14.133/21 e art. 32, do Decreto Federal de nº 11.462/23.

4.9.10. O Município como órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão carona.

5- DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA DO JULGAMENTO POR LOTE E DEMAIS CONDIÇÕES

5.1. O objeto do presente certame licitatório é selecionar propostas, pelo Sistema Auxiliar de **REGISTRO DE PREÇOS**, objetivando “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica objetivando a captação de recursos e gerenciamento dos instrumentos de repasse, junto aos órgãos e entidades que compõem a administração pública federal e estadual, incluídos seus departamentos, agências, autarquias, secretarias e ministérios, com a disponibilização de acesso a software na forma saas (software as a service), em atendimento às demandas do Município de São Brás do Suaçuí”, sob o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, em conformidade com as descrições, especificações e quantitativos previstos no Anexo II e IV deste Edital, denominados, respectivamente, TERMO DE REFERÊNCIA e Planilha Referencial de Preços de Contratação, oriundos do Estudo Técnico Preliminar – ETP além das seguintes características:

5.1.2. À vista de mencionados dispositivos foram editadas as Súmulas 247, do Tribunal de Contas da União e 114, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, respectivamente, com seguintes redações:

Súmula nº 247 – TCU: “É obrigatória à admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”.

Súmula de nº 114 – TCE/MG, in verbis: É obrigatória a realização de licitação por itens ou por lotes, **com exigências de habilitação proporcionais à dimensão de cada parcela**, quando o objeto da contratação for divisível e a medida propiciar melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampla participação de licitantes, sem perda da economia de escala, adotando-se, em cada certame, a modalidade licitatória compatível com o valor global das contratações.

5.1.3. Uma leitura apressada poderia levar o incauto à equivocada conclusão de que a adoção do tipo de julgamento “menor preço global” seria, a princípio, uma irregularidade.

5.1.4. No entanto, é de se observar que ambas as Súmulas em questão possuem condições no sentido de que a licitação por itens somente deve ser adotada quando:

- a) tal medida propiciar melhor aproveitamento das condições de mercado;

5.1.5. não acarretar perda da economia de escala; e

b) não acarretar prejuízo para o conjunto ou complexo a ser contratado.

5.1.6. As disposições acima expostas evidenciam de forma clara e incontestável o caráter excepcional do regramento que compele à Administração Pública, em licitar o objeto em diversos itens, posto que, são claras ao condicionar tal obrigação à comprovação da viabilidade técnica e econômica de tal fracionamento, assim como, à inexistência da perda da economia de escala.

5.1.7. Na mesma linha condicional, o artigo 40, §3º, inciso I e II, ressalta necessidade do aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade inexistência de prejuízo ao conjunto do objeto que se pretende adquirir.

5.1.8. Não se discute que, em determinadas situações, o fracionamento do objeto licitado em vários itens permitirá a participação de um maior número de licitantes e que tal fato democratiza o acesso às contratações públicas.

5.1.9. Quanto a tal fato, não resta a menor dúvida, todavia, apesar da competição e acirrada disputa entre os particulares serem objetivos traçados na norma regulatória em comento, tal não permite prejuízos ao erário com o único fim de possibilitar maior acesso aos particulares.

5.1.10. O que se pretende com o processo licitatório, além da democratização da participação, é a maior vantajosidade para a Administração.

5.1.11. A Administração Pública, por óbvio, encontra-se compelida a observar o princípio da legalidade e, em sendo constatada as condicionantes contidas nos dispositivos legais acima apontados, efetivamente se encontrará a mesma compelida a dividir o objeto pretendido em tantos itens quanto for possível, desde que, permaneça evidenciada a inexistência de qualquer espécie de prejuízos, seja de ordem financeira, seja relativa à eficiência administrativa, tendo em vista que também se encontra vinculada a tal Princípio Constitucional..

5.1.12. No presente caso, a perda de economia de escala decorrente dos custos de transporte, mobilização, aquisição para cada item é patente.

5.1.13. Se a licitação for realizada por itens, cada licitante irá propor, para cada item, um custo referente a transporte, mobilização e desmobilização individualizado, ao passo que se o licitante obtiver a adjudicação de todos os itens, na forma global que se pretendem, tais custos serão sensivelmente diluídos, posto que suportados por apenas um licitante, qual seja, aquele que se sagrar vencedor.

5.1.14. Logo, ao propor, sua respectiva proposta considerará tal realidade, qual seja a adjudicação e todo o objeto e não apenas parte dele, fazendo com que proponha custos mais reduzidos para mencionadas etapas.

5.1.15. Além disso, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser

integralmente executado, tendo em vista, possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles.

5.1.16. Neste contexto, a licitação tendo como critério o “menor preço por lote” é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, para se manter a qualidade do produto e serviços, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.

5.1.17. Nesse ponto, as vantagens podem ser localizadas no maior nível de controle pela Administração na execução do objeto, a maior interação entre as diferentes fases da execução contratual, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do empreendimento em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

5.1.18. Tanto é assim que, nas hipóteses de licitação com diversidade de serviços, o entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto.

5.1.19. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que:

“a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto”.

5.1.20. O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina que:

“Desse modo à regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: **só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção.** Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, **há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma.** Não é, pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado

inteiro ou dividido”.

5.1.21. No mesmo sentido, destaca-se, ainda, a lição de Justen Filho, para quem:

“a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento” JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11.ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 207).

5.1.22. No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista um vencedor para cada lote, contendo os itens agrupados. Não entendemos que o agrupamento de diversos itens em um lote irá comprometer a competitividade do procedimento. Acreditamos inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.

5.1.23. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todas os itens licitadas, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos desta Administração.

5.1.24. Importante salientar ainda que esta Administração pretende adquirir no seu contexto geral são da mesma natureza, tendo a certeza que aglutinando os itens em lotes distintos poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global.

5.1.25. Sobre este tema, podemos citar a obra “Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos”, vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho:

“(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)”.

5.1.26. Corrobora do entendimento supramencionado, em julgado, o Tribunal de Contas da União, quando decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pela pregoeira, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge).

5.1.27. Por outro lado, quando se refere às compras, o legislador, mitificando a idealização de um programa estratégico, assinala que, além da expectativa do consumo anual, deverá ser observado o atendimento ao “princípio” do parcelamento (alínea “b” do inciso V do artigo 40), “quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso”, como é o caso do presente certame.

5.1.28. Ante o exposto, com tais justificativas, se faz necessário o julgamento por lote, na presente licitação, em respeito à Supremacia do Interesse Público sob o privado, para garantir a economia em escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor, conforme demonstrado do Estudo Técnico Preliminar, do lote abaixo descrito.

LOTE ÚNICO				
7	São Brás do Suaçuí	Prestação de serviços de assessoria técnica objetivando a captação de recursos e gerenciamento dos instrumentos de repasse, junto aos órgãos e entidades que compõem a administração pública federal e estadual, incluídos seus departamentos, agências, autarquias, secretarias e ministérios, com a disponibilização de acesso a software na forma saas (software as a service), em atendimento às demandas do Município de São Brás do Suaçuí.	Horas Técnicas	1920,00
			TOTAL	1920,00

O quantitativo foi estabelecido com base nas necessidades do município, de acordo com o funcionamento administrativo. Esse quantitativo é necessário para atender plenamente o município e realizar todos os serviços planejados ao longo do ano.

5.2. Neste certame, não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

5.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.4.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.5. É 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, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital e na Lei n.º 14.133/2021.

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

5.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitarem a contratação nos termos descrito no instrumento convocatório, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.7.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

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

5.7.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6- DO PROCESSAMENTO

6.1- O processamento será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo.

7- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA “ABERTO”

7.1- O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas às especificações técnicas constantes do Anexo I, II e IV, e demais condições definidas neste Edital.

7.1.1- Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, durante 10 (dez) minutos, e, após isso, será prorrogado automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.2- As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus anexos que dele fazem parte indissociável.

8- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1- Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, desde que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento.

8.1.1 – Poderão participar dessa licitação empresas em consórcio, no teor do art. 15, da Lei Federal de nº 14.133/21, observando as seguintes normas:

I – comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II – indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III – admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos resultados de cada consorciado;

IV – impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V – responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

8.1.2 – O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no art. 15, inciso I, da Lei Federal de nº 14.133/21.

8.2- Poderão participar também dessa licitação, organizações em forma de cooperativas, no teor do art. 16, da Lei Federal de nº 14.133/21.

8.3 – O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I, do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

8.3.1- São consideradas Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempresas – ME, as pessoas jurídicas que se adequem às disposições previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123 de 2006 e Microempreendedor Individual – MEI, aquelas que preencham os requisitos do artigo 18-E da mesma Lei Complementar e suas posteriores alterações.

8.3.2- A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), além da inserção de seu porte (ME ou EPP ou MEI) na plataforma, deverão informar também, a sua condição de ME ou EPP ou MEI, assinalando em declaração própria o seu enquadramento e/ou apresentando documento que comprove tal condição durante a fase de habilitação.

8.3.3- Caso a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) não proceda da forma estabelecida nos itens **8.3.2** e, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar de nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014.

8.3.4. No que tange justifica na vinculação do princípio do planejamento das compras públicas, insculpido no art. 40, da Lei Federal de nº 14.133/21, que deverá ser observado pela Administração sempre que possível, tem o fito de compatibilizar especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia.

8.3.5. Tal princípio visa propiciar à discricionariedade da Administração Pública, uma consecução mais econômica e vantajosa de seus fins, servindo como instrumento de racionalização da atividade administrativa, com redução de custos e otimização da aplicação de recursos. Destarte que, com a padronização elimina variações tanto no tocante à seleção de produtos no momento da contratação como também na sua utilização, conservação, assim, a administração buscará atender o princípio da eficiência, elencada no caput do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e art. 40, inciso V, “a”, da Lei Federal de nº 14.133/21.

8.3.6. A mera declaração como **ME** ou **EPP** ou **MEI** ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 e sua alteração dada pela Lei Complementar 147/2014, por licitante que não se enquadrar na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de sanção administrativa prevista neste Edital, sem prejuízo da responsabilização e demais cominações legais e penais em outras esferas.

8.3.7. Os benefícios concedidos às ME, EPP ou MEI, não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.3.8. A não regularização da documentação pelas empresas declaradas como Microempresas, nos prazos fixados neste edital, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades

previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.4- Não poderá participar desta licitação empresa:

8.4.1- Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o Município de São Brás do Suaçuí ou quaisquer entes públicos.

8.4.2- Fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que elas ou seus sócios estejam punidos com suspensão ou impedimento do direito de contratar ou licitar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

8.4.3- Empresas em recuperação judicial, cujo plano proíba a contratação com o Poder Público ou cujo plano não tenha sido, ainda, objeto de aprovação ou mesmo haja sido rejeitado pelo juízo recuperacional, nos termos do art. 52, da Lei nº 11.101/2005;

8.4.4- Que explore ramo diverso do objeto licitado;

8.4.5- Direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, no teor do art. 9º, §1º, da Lei Federal de nº 14.133/21.

8.4.6- 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.

8.4.7- Qualquer interessado que se enquadre nas hipóteses previstas no art. 14, da Lei Federal de nº 14.133/2021;

I – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III – pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI – pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

8.4.8. A observância das vedações do subitem anterior é de responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

8.5- A participação da licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste Edital e nos seus anexos, bem como das normas legais que disciplinam a matéria.

9- DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

9.1. A licitante deverá realizar o credenciamento no endereço disponível no preâmbulo do instrumento convocatório, no sistema eletrônico que permite a participação dos interessados, em sua forma eletrônica, sob pena de não credenciamento.

9.1.1. A licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de usuário e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização, sendo de responsabilidade do participante o cadastro prévio do sistema eletrônico.

9.2. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

9.2.2. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

9.2.3. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

9.3. O credenciamento da licitante na plataforma eletrônica implica a presunção de sua capacidade e seu Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, para realização das transações inerentes ao certame, e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

10- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1- As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível na plataforma disponibilizada pelo Município, desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos.

10.2 – Após cadastrar sua proposta eletrônica e anexar a proposta formal no sistema (conforme Anexo II deste Edital), ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento, os documentos de habilitação, o representante da licitante deverá ASSINAR O COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO até o dia e horário previsto para o fim do recebimento de proposta, denominado “FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTA”. O COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO se encontra no canto superior direito da tela. O não cadastramento de todas as informações, bem como a não assinatura do COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO impossibilitará a participação no certame. Após assinatura do COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO a licitante não conseguirá alterar, incluir ou excluir a proposta de preços e/ou documentos, quando for o caso.

10.2.1 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que: Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

10.2.1.2 – Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.2.1.3 – Não possui, em sua 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;

10.2.1.4- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.2.1.5 – O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº. 14.133, de 2021.

10.2.1.6 – O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.3. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.4. 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.

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

10.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances e declaração de vencedores.

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

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

10.9- Até o horário previsto para o fim do recebimento das propostas/documentos de habilitação, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

10.10- É de responsabilidade do licitante cadastrado conferir a exatidão de seus dados cadastrais no sistema de pregão eletrônico, devendo proceder, imediatamente, à correção ou alteração dos registros

tão logo identifique incorreção e também deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

10.2 – DO PREENCHIMENTO ELETRÔNICO/ENVIO DA PROPOSTA

10.2.1- A proposta deverá ser cadastrada/informada no sistema eletrônico do Município de São Brás do Suaçuí, por meio da plataforma, em campo próprio.

10.2.2- A licitante, além do preenchimento eletrônico da proposta de preços, em formato digital na plataforma informando o “**VALOR UNITÁRIO**” e a “**MARCA , do(s) item(ns) pretendido(s), DEVERÁ**” anexar também, exclusivamente por meio do sistema da plataforma eletrônica, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, sua PROPOSTA FORMAL EM MODELO PADRÃO de acordo com este Edital, com a descrição do objeto ofertado, devidamente preenchida, sob pena de inabilitação, a qual deverá conter os seguintes elementos:

10.2.2.1- Razão social, endereço e CNPJ da licitante;

10.2.2.2- Número do Processo Licitatório;

10.2.2.3- PREÇO UNITÁRIO e PREÇO POR LOTE, de cada item, em moeda corrente nacional, em conformidade com este Edital, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária;

10.2.2.4- “MARCA” dos produtos;

10.2.2.5- Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, sendo considerado este o prazo, nos casos em que inexistir a menção na proposta da licitante.

10.2.3- Quando se tratar de aquisição de gêneros alimentícios ou demais produtos que sofrerem alguma forma de beneficiamento deve apresentar nos rótulos ou embalagens, *quando houver*, as informações em língua portuguesa, ou seja: identificação do produto, especificações dos ingredientes, informação nutricional, peso líquido, número do lote, data de fabricação e prazo de validade de acordo com a Legislação em vigor, nos termos do artigo 31, do Código de Defesa do Consumidor.

10.2.4- A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, digitada ou datilografada ou manuscrita legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e deverá ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador, devidamente representado, devendo ser apresentada em uma única via.

10.2.5- Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, compreendendo a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas normas infra

legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, inclusive, maquinários, equipamentos, materiais, embalagem, frete, carregamento e descarregamento, tributos e encargos sociais, ônus previdenciários e trabalhistas, seguro, demais encargos e acessórios incidentes sob o fornecimento do objeto.

10.2.6- A licitante que deixar de anexar o arquivo da proposta escrita e na plataforma, será declarada **DECLASSIFICADA** pela Agente de Contratação.

10.2.6.1 – Serão desclassificadas as propostas, com fundamento no art. 59, da Lei Federal de nº 14.133/21 que:

I – contiverem vícios insanáveis;

II – não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III – apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, com fundamento no acórdão 948/2024 Plenário do TCU:

a) não desclassificação de proposta manifestadamente inexequível, em afronta ao art. 59, incs. III e IV e § 2º, da Lei 14.133/2021, ao art. 21, § 4º, da Instrução Normativa - Seges/ME 73/2022 e à jurisprudência deste Tribunal, a exemplo do Acórdão 2920/2020-TCU-Plenário, relator Augusto Sherman

IV – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; “Constatado que o lance manifestadamente inexequível possa, durante a disputa, comprometer, restringir ou frustrar a competitividade do processo licitatório. O Agente de contratação pode excluí-lo, de forma a resguardar a Administração de eventual comprometimento da busca pela proposta mais vantajosa (art. 21§ 4º, da IN Seges/ME73/2022) Acórdão 948/2024 – Plenário – TCU.

V – apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.2.7- Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

10.2.8- Não será admitida proposta que não atenda aos quesitos do(s) item(ns) constante(s) nos Anexo I, II e V deste Edital.

10.2.9- Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos, **contendo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos.**

10.2.10- Todas as especificações estabelecidas para o objeto será tacitamente aceita pela licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

10.2.11- O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

10.2.12- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso (login) e senha.

10.2.13- A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no presente certame, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

10.2.14- Apresentada a proposta de preços pela licitante, após abertura da sessão pública, não poderá haver desistência da mesma, integralmente ou parcialmente, salvo por motivo superveniente e de alta relevância, o que será decidido motivadamente pela Agente de Contratação.

10.2.14.1 – Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, ao licitante mais bem classificado, será concedido o prazo de até DUAS HORAS, contadas da solicitação pela Pregoeira no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação, ajustada ao preço final, conforme Modelo de Proposta constante no Anexo do edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, contendo o VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL DE CADA ITEM, e, se necessário, dos documentos complementares para confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.2.15. A proposta e os lances deverão referir-se ao **MENOR PREÇO POR LOTE.**

10.2.16. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE.**

10.3. A Administração irá realizar prova de conceito, nos termos do art. 41, II, da Lei Federal de nº 14.133/21, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, consistente na aferição do software a ser disponibilizado pelo licitante, a fim de se verificar se atende às exigências do ato convocatório, no que se refere às suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviço, entre outros, conforme especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico;

10.3.1. Depois de analisados os documentos de habilitação, a licitante detentora da melhor proposta será convocada, pela Pregoeira, por intermédio de aviso lançado no sistema, para que se apresente, no prazo de até 05 (dias) úteis a partir da convocação, e proceda à prova de conceito;

10.3.2. A prova de conceito, que consiste na apresentação do software da licitante, deverá ser realizada em um ambiente simulado pelo proponente, com todos os equipamentos e conexões que este considerar necessários. Durante a execução, cada funcionalidade deverá ser demonstrada, abrangendo a inclusão, exclusão e alteração de dados, bem como a emissão de relatórios, geração de consultas, produção de arquivos e a efetiva realização de cada item especificado nos requisitos exigidos.

10.3.3. Caso o proponente não consiga qualificar o software na fase de apresentação, será desclassificado, e o próximo classificado na lista será convocado para realizar o mesmo processo de demonstração.

10.3.4. Esta etapa será repetida até que um proponente atenda plenamente às exigências do presente certame.

10.3.5. As apresentações realizadas pelas licitantes serão integralmente documentadas, utilizando os métodos e recursos necessários. Os arquivos gerados serão anexados ao processo para garantir total transparência e lisura, assegurando a correção dos atos praticados perante os interessados e os órgãos de fiscalização e controle.

10.3.6. A proponente deverá demonstrar integralmente todos os itens relacionados à plataforma para a equipe de avaliação designada pelo município.

10.3.7. A responsabilidade pelo fornecimento e utilização de projetores, computadores, celulares, ativos de rede e demais materiais necessários à demonstração será exclusivamente da proponente.

10.3.8. Não será tolerada qualquer alegação de desconhecimento ou despreparo por parte das licitantes.

10.3.9. O objetivo é comprovar que a solução ofertada atende aos requisitos a seguir:

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE EMENDAS PARLAMENTARES		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta dos recursos federais a serem destinados pelos parlamentares provenientes das emendas individuais e de bancada.	() Sim () Não
2	Fornece a possibilidade de pesquisa por autor, estado, partido e bancada estadual.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE EDITAIS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS ESTADUAIS E FEDERAIS		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de informações sobre a publicação de novos editais (programas ou chamamentos) disponibilizados pelo Governo Federal e pelo Estado de Minas Gerais relacionados as transferências voluntárias.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE CONTROLE DAS PROPOSTAS, CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE JUNTO AO TRANSFEREGOV		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de todas as propostas, convênios e contratos de repasse do município junto ao Transferegov.	() Sim () Não
2	Permite a consulta por nº. do convênio, situação, ano e órgão.	() Sim () Não
3	Permite a consulta dos desembolsos e empenhos relativos aos convênios e contratos de repasse do município junto ao Transferegov.	() Sim () Não
4	Permite a consulta dos processos licitatórios relativos aos convênios e contratos de repasse do município junto ao Transferegov.	() Sim () Não
4	Permite a emissão de relatórios referentes as propostas, em formato	() Sim () Não

	“XLSX”, contemplando as colunas nº. da proposta, nome do parlamentar, objeto da proposta, situação da proposta, ano, órgão, dia fim da vigência da proposta, valor global, valor de contrapartida, e valor de repasse.	
5	Permite a emissão de relatórios referentes aos convênios e contratos de repasse em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. do convênio, nome do parlamentar, objeto da proposta, situação, ano, órgão, dia fim da vigência do convênio, dia limite da prestação de contas, valor global, valor de contrapartida, valor de repasse, valor empenhado, valor desembolsado e valor do saldo em conta.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE CONTROLE DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE E FNS		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de todos os instrumentos do município relacionados as transferências voluntárias junto ao FNS, contemplando a possibilidade de consulta por nº. do instrumento, situação e ano.	() Sim () Não
2	Permite a emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, contemplando as colunas nº. do instrumento, tipo de instrumento, nome do parlamentar, situação, ano, valor instrumento, valor empenhado e valor pago.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE CONTROLE DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS JUNTO AO MINISTÉRIO DA ECONOMIA		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de todos os instrumentos do município relacionados as transferências voluntárias junto ao Ministério da Economia, contemplando a possibilidade de consulta por situação e ano.	() Sim () Não
2	Permite a emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. do convênio, nome do parlamentar, modalidade, ano e valor emenda, valor empenhado, valor desembolsado.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE CONTROLE DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS JUNTO AO MINISTÉRIO DA CIDADANIA		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de todos os instrumentos relacionados as transferências voluntárias do município junto ao SIGTV (Ministério da Cidadania), contemplando a possibilidade de consulta por situação e ano.	() Sim () Não
2	Permite a emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. do documento, tipo documento, nome do parlamentar, situação, ano e valor da programação.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE CONTROLE DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS JUNTO AO ESTADO DE MINAS GERAIS		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de todos os instrumentos relacionados as transferências voluntárias do município junto ao Estado de Minas Gerais, contemplando a possibilidade de consulta por situação e ano.	() Sim () Não
2	Permite a emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. SIAFI, status instrumento, número da indicação, nome do parlamentar responsável, tipo da aplicação, ano, valor da indicação, valor empenhado e valor pago.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS FISCAIS		ATENDIMENTO
1	Permite o acompanhamento das informações acerca da situação de cumprimento dos requisitos fiscais necessários para a celebração de instrumentos destinados à transferência de recursos do governo federal pelos entes federativos, destacando quaisquer restrições que o ente federativo porventura possua. (CAUC).	() Sim () Não
2	Permite o acompanhamento das informações acerca da situação de cumprimento dos requisitos fiscais necessários para a celebração de instrumentos destinados à transferência de recursos do governo estadual pelos entes federativos, destacando quaisquer restrições que o ente federativo porventura possua. (CAGEC).	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES		ATENDIMENTO
1	Permite a possibilidade do gerenciamento de projetos, fluxos de trabalho e o monitoramento de tarefas.	() Sim () Não
2	Dispõe de uma estrutura de representação visual de seus processos de fluxo de trabalho com status simples, em forma de colunas, de modo a possibilitar o gerenciamento das tarefas a partir da adoção da metodologia Kanban.	() Sim () Não
3	Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, possibilitam a criação de novas tarefas/subtarefas, de maneira que seja possível adicionar um ou mais membros como responsáveis pelo acompanhamento dos fluxos;	() Sim () Não
4	Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, possibilitam a anexação de arquivos e documentos para avaliação.	() Sim () Não
5	Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, possibilitam o controle dos processos, a partir da visualização das suas datas de início e vencimento.	() Sim () Não
6	Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, possibilitam a definição de rótulos de prioridade em cada um dos fluxos.	() Sim () Não

7	Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, possibilitam a comunicação interna dos usuários, por meio de funcionalidades de comunicação, inclusão de anotações, observações e afins.	() Sim () Não
---	--	-----------------

10.3.3. A critério da equipe técnica do Município de São Brás do Suaçuí, poderão ser requisitadas comprovações e execução de testes adicionais para dirimir eventuais dúvidas quanto ao atendimento de quaisquer outros requisitos técnicos especificados no termo de referência.

10.3.4. Os critérios para julgamento será marcado como Atendeu o Critério do Termo de Referência () SIM ou () NÃO, conforme descrições contidas nos lotes.

10.3.5. Todos os atos descritos nesta fase da licitação serão públicos e poderão ser acompanhados por quaisquer interessados.

11- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1- Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitação da melhor proposta, a Pregoeira dará início à fase de habilitação da licitante, mediante convocação através do Chat para apresentar a documentação de habilitação, na forma retratada neste Edital.

11.2 – A LICITANTE DEVERÁ ENVIAR/ANEXAR OS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, POR MEIO DO SISTEMA, EM <https://saobrasdosuacui.licitapp.com.br//> EM CAMPO PRÓPRIO, EM FORMATO DIGITAL, NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 02 (DUAS) HORAS, CONTADAS DA SOLICITAÇÃO DA PREGOEIRA, SOB PENA DE INABILITAÇÃO DO CERTAME PÚBLICO.

11.2.1 – A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

11.2.3 - Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

11.3- A LICITANTE TERÁ SOMENTE UMA ÚNICA CHANCE PARA ANEXAR E ENVIAR AS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO, SALVO SE JUSTIFICADO;

11.4. É FACULTADO À PREGOEIRA PRORROGAR O PRAZO ESTABELECIDO NO ITEM 11.2, A PARTIR DE SOLICITAÇÃO FUNDAMENTADA FEITA NO CHAT PELA LICITANTE, ANTES DE FINDO O PRAZO INICIALMENTE CONCEDIDO.

11.5 – EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ITEM 11.2, SERÁ CONVOCADO O LICITANTE CLASSIFICADO EM SEGUNDO LUGAR E EM CASO DE NOVO DESCUMPRIMENTO, AQUELES, CLASSIFICADOS SUCESSIVAMENTE.

11.6 – Os documentos relativos à regularidade para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica que constem deste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.6.1 – Respeitada a exceção do subitem anterior, quando a fase de Habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.7- Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º).

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

11.7.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.8 – Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, no teor do artigo 64, § 1º, da Lei Federal de nº 14.133/21.

11.9 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.2 deste Edital.

11.10 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.11 – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

A licitante deverá anexar os documentos para habilitação Plataforma eletrônica, em campo próprio, sob pena de inabilitação do certame público.

12- DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

12.1- As licitantes deverão anexar em formato digital no sistema eletrônico, em tempo hábil, previamente à abertura da sessão do pregão, a documentação relacionada para “Habilitação”, no teor do art. 62 e art. 63, da Lei Federal de nº 14.133/21, **COMO CONDIÇÃO PARA SUA HABILITAÇÃO.**

12.1.1 – Na análise dos documentos de habilitação, será realizado pela pregoeira, juntamente com sua equipe de apoio, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, no teor do art. 64, § 1º, da Lei Federal de nº 14.133/21.

12.1.2 – As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, no teor do art. 68 e seguintes da Lei Federal de nº 14.133/21.

12.1.3 – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeira/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.1.4 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, depois de concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com a última alteração ou alteração contratual consolidada, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 ou Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com situação ativa;
- b) Certidão de Regularidade de situação com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, em validade;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Fazenda Nacional junto a Fazenda Federal e Procuradoria da União, que abrange inclusive a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ou positiva com efeitos de Negativa, em validade;
- d) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, referente ao FGTS, em validade;
- e) Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, junto à Fazenda Pública do Município onde estiver instalada a sede ou filial da licitante que fornecerá os produtos à Prefeitura Municipal ou outra prova equivalente na forma da lei, em validade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em validade.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A avaliação econômico-financeira tem como finalidade demonstrar a solidez e perenidade do licitante para cumprir as obrigações do futuro contrato. A prova será efetuada de forma direta e eficaz, como descrito abaixo:

- a) Certidão negativa de falência expedido pelo distribuidor do local da sede do licitante.

IV – COMPROVAÇÕES TÉCNICAS E NORMATIVAS:

- a) DECLARAÇÃO UNIFICADA subscrita pelo representante legal da licitante, conforme Anexo VII deste Edital;
- b) Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução do objeto desta licitação, desde que não seja emitido pela própria empresa ou por outra pertencente ao mesmo grupo empresarial. O atestado deverá ser

apresentado em papel timbrado, contendo o nome, CNPJ e endereço completo do emitente, a descrição do produto fornecido ou serviço prestado, o nome da empresa que prestou o serviço, a data de emissão, bem como a assinatura e a identificação do signatário, incluindo seu nome e o cargo ou função exercida junto ao emitente.

- c) A empresa participante deverá comprovar a existência de estrutura adequada para a execução dos serviços ou fornecimento dos bens objeto da licitação, abrangendo, mas não se limitando, aos seguintes elementos: Descrição detalhada das instalações físicas da empresa, incluindo localização, metragem e recursos disponíveis; Relação de equipamentos e tecnologias disponíveis para a execução das atividades; Composição do quadro de pessoal técnico e administrativo, destacando as qualificações e experiências relevantes para o objeto da licitação, com **comprovação de que a equipe técnica inclui um profissional com formação superior em Direito, experiência comprovada no gerenciamento de instrumentos de repasse**, e registro regular na OAB. A comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa deverá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato social da licitante constando o profissional como sócio, ou contrato de prestação de serviços em vigor na data prevista para entrega da proposta.
- d) O proponente deverá demonstrar a existência e a funcionalidade do software a ser acessado via SaaS para acompanhamento dos serviços prestados, mediante apresentação de: declaração de existência e disponibilidade do software (incluindo link, nome, versão e descrição das funcionalidades), documentação técnica detalhando requisitos de sistema e funcionalidades, informações de contato para suporte técnico (telefone, e-mail e horário de atendimento), e comprovação de que o software atende aos requisitos específicos exigidos pela licitação.
- e) O proponente deve garantir o suporte técnico e assistência necessária para os produtos e serviços fornecidos, incluindo orientações, suporte ao usuário e manutenção, quando aplicável.
- f) Todas as informações e materiais devem ser mantidos e armazenados de forma segura, garantindo a integridade e conformidade com as regulamentações de privacidade e propriedade intelectual.

13- DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

13.1- Os documentos de habilitação, exceto quanto a habilitação normativa, poderão ser substituídos por qualquer **Certificado de Registro Cadastral** de ente público “**C.R.C., SICAF**”, desde que o cadastro esteja vigente e conste a documentação solicitada neste Edital e suas respectivas validades (quando se tratar de documento vencível) e este certificado deverá ser anexado na plataforma eletrônica do pregão eletrônico, em formato digital, em campo próprio “Documentos de Habilitação”, sob pena de inabilitação.

13.1.1- Caso alguma certidão negativa constante no Certificado de Registro Cadastral de ente público, ou no “C.R.C./SICAF” estiver com o prazo de validade expirada; ou caso o Certificado de Registro Cadastral de ente público, ou “C.R.C./SICAF” não contemple toda a documentação de habilitação exigida neste Edital, a licitante deverá anexar a certidão/documentação atualizada como complemento ao Certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

13.2- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- d) Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a Administração Pública do Município de São Brás do Suaçuí.

13.2.1- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante por força do artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992, em cumprimento ao dispositivo legal.

13.2.2- Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.2.3- A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.2.3.1 – Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

13.2.4- A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.2.5- Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará a licitante inabilitada do presente certame, por falta de condição de participação.

13.2.6- No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.2.7- Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes enviada/anexada em formato digital, na plataforma do pregão eletrônico, será verificada para análise de pleno cumprimento das exigências editalícias.

13.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas para fins de habilitação, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

13.4- Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz, e o executor do contrato for a filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) A Certidão Negativa de Falência ou Concordata deverá se referir à matriz da licitante.

13.5- Os documentos exigidos neste edital deverão ser inseridos/anexados no endereço eletrônico.

13.6- Havendo dúvidas quanto à autenticidade dos documentos, à Comissão promoverá diligências necessárias, e a licitante será intimada para promover e prestar às informações necessárias, no teor do art. 64, da Lei Federal de nº 14.133/21, sob pena de desclassificação.

13.7- A licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer no caso da Pregoeira vir tomar conhecimento de fato que desabone a idoneidade da licitante que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

13.8- Os documentos não apresentados na plataforma do Município de São Brás do Suaçuí, não serão considerados pela Comissão de Contratação.

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

13.10- Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

14- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

14.1- No dia e horário indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento desta Licitação.

14.2- Será utilizado o modo de disputa “ABERTO”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, durante 10 (dez) minutos, e, após isso, será prorrogado automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

14.3- A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sendo desclassificados os itens das propostas que:

14.3.1- cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições estabelecidos neste Edital;

14.3.2- que não contiverem o PREÇO UNITÁRIO e TOTAL de cada item/lote;

14.3.3- que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no artigo 59, incisos, I, II, III, IV e V, da Lei Federal nº 14.133/21;

14.3.4- que apresentarem preços baseados, exclusivamente, em proposta das demais licitantes;

14.3.5- que deixar de apresentar a proposta escrita/formal no portal eletrônico do município, e anexada, exclusivamente, por meio do sistema da plataforma eletrônica, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, em modelo padrão de acordo com os Anexos IV e V deste Edital, com a descrição do objeto ofertado, devidamente preenchida, sob pena de inabilitação;

14.3.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

14.3.7. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

14.3.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

14.3.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

14.5- Para fins de julgamento serão desprezadas as casas decimais que excedam a 02 (duas) no preço unitário do item.

14.6- Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

14.7- As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

14.7.1- Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

14.8- As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo menor preço unitário com o máximo de duas casas decimais, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras de aceitação das mesmas estabelecidas neste Edital.

14.9- A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

14.10- 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 **R\$ 100,00 (cem reais)**.

14.11- Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

14.12- Será adotado para o envio de lances eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

14.13- A aplicação do valor do lance incidirá sobre o **MENOR VALOR POR LOTE**.

14.14- A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema realiza prorrogações automáticas, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos, inclusive nos casos de lances intermediários.

14.15- Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema poderá a Pregoeira assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, para assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, nos termos do artigo 11, da Lei Federal de nº 14.133/21.

14.15.1. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

14.15.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

14.15.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

14.15.4. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores e contendo documentos de comprovação adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

14.18- No caso de desconexão do sistema, o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

14.19- Quando a desconexão do sistema eletrônico, persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa pelo Agente de Contratação e reiniciada somente depois de decorridas **24 (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e publicado no Diário Oficial do Município.

14.20- Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

14.20.1 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

1.1.1.2. 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;

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

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

14.20.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

1.1.1.5. 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;

1.1.1.6. Empresas brasileiras;

1.1.1.7. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

14.21- Depois de encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação 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.

14.22- A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes. Após a negociação, o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

14.23- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.

14.24- Considerada aceitável a oferta de menor preço, será concedido o prazo de até DUAS HORAS, contadas da solicitação pelo Agente de Contratação no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se necessário, dos documentos complementares para confirmação daqueles exigidos neste Edital.

14.25- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do certame, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

14.25.1- substituição e apresentação de documentos;

14.25.2- verificação de informações por meio eletrônico.

14.26- A validade dos documentos a que se referem às alíneas “c”, “d” e “f” do inciso II, do item 12.1 deste Edital será certificada na Internet pelo Agente de Contratação, devendo ser comprovadas as autenticidades e veracidade dos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.27- A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação.

14.28- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

14.29- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o representante da sua autora, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

14.30- Enquanto estiver ausente o representante da licitante da sessão pública, serão excluídos da disputa os itens da sua proposta.

14.31- Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

14.32- A Pregoeira, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

14.33- Caso seja necessário, a Pregoeira poderá suspender a sessão do certame, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes credenciados na plataforma Eletrônica do Município.

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

14.35- Não sendo apregoado o objeto da presente licitação no dia da sua abertura, designará nova data para continuação dos trabalhos.

14.36- A Administração Pública poderá revogar total ou parcialmente a presente licitação, por interesse público ou anulá-la por ilegalidade, por meio de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 71, da Lei Federal de nº 14.133/21, assegurada a prévia manifestação dos interessados, no teor do diploma legal.

15- DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

15.1- Nesta licitação não haverá itens para às microempresas e empresas de pequeno porte, em razão do valor da futura licitação e perca da economia em escala. Lado outro, as ME e EPP que participarem deste certame será dispensado tratamento diferenciado, na forma da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, a saber:

I – Elas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

II – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora 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 negativa;

III – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Agente de Contratação;

IV – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado até o último dia do prazo inicialmente concedido;

V – A não regularização da documentação no prazo previsto no inciso anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal de nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

VI – É assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável à espécie.

VII – Entende-se por empate, para os efeitos do inciso anterior, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

VIII – Para efeito do disposto nos incisos VI e VII, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se

enquadrem na hipótese do inciso VII, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

IX – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no inciso VII, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

X – Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

XI – O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

XII – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

16- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1- No final da sessão o representante da licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente¹ a sua intenção de fazê-lo, no prazo de **30 (trinta) minutos**, em campo próprio, do sistema Eletrônico de Licitação do município indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos; após, abrir-se-á o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no teor do art. 165 e seguintes da Lei Federal de nº 14.133/21.

16.1.1- As razões e contrarrazões do recurso deverão ser elaboradas por escrito e dirigidas a Pregoeira, apresentadas/anexadas por meio do sistema eletrônico, na aba “Recurso” da plataforma eletrônica, sob pena de não conhecimento.

16.2- O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento, nos termos do § 3º, do art. 165, da Lei Federal de nº 14.133/21.

16.3- A ausência de manifestação do representante da licitante, nos termos do art. 165, §1º, inciso I, da Lei Federal de nº 14.133/21, importará:

¹ Acórdão n.º 1.440/2007-Plenário, constata-se que o Tribunal de Contas da União exige certa qualificação da motivação de intenção recursal, de modo que os motivos apresentados pelo licitante possuam, em tese, “um mínimo de plausibilidade para seu seguimento”, permitindo ao julgador rejeitar intenções de cunho meramente protelatório.

16.3.1- a decadência do direito de recurso;

16.3.2- a adjudicação do objeto do certame pela autoridade competente à licitante vencedora;

16.3.3- o encaminhamento do processo à Autoridade competente para a homologação.

16.4- Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do recurso, nos termos do art. 165, §2º, da Lei Federal de nº 14.133/21.

16.5- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente homologará o procedimento.

16.6- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento, no teor do art. 168, da Lei Federal de nº 14.133/21.

16.6.1- Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.6.2. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.6.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

16.7- A adjudicação será feita àquela licitante que apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

17- DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1- A adjudicação do objeto deste certame significa tão somente o registro dos preços ofertados.

17.2- A existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, ficando assegurada ao detentor do Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

17.3- O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição através de licitação específica.

17.4- Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do Registro de

Preços terá assegurado seu direito à contratação.

17.5- É vedada a aquisição de produtos por preço superior ao cotado pela detentora do Registro de Preços.

17.6- Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar a detentora do Registro de Preços a fornecer os produtos respectivos, na forma e condições estabelecidas neste Edital e na Ata de Registro de Preços que será celebrada.

17.7- Encerrado este processo licitatório, será celebrado entre a Administração e a(s) licitante(s) adjudicatária(s) a Ata de Registro de Preços.

17.8- Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar a sua detentora para cumprir as obrigações decorrentes desta licitação e da Ata de Registro de Preços que será celebrado entre as partes, observado o seguinte procedimento:

I – para cada fornecimento, emitirá a Nota de Empenho e a Ordem de Compra, entregando uma via à detentora do Registro de Preços para entrega dos produtos solicitados;

II – a Nota de Empenho e a Ordem de Compra são consideradas partes integrantes da Ata de Registro de Preços.

18- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1- Homologada esta licitação, será lavrada a Ata de Registro de Preços – Anexo VIII deste Edital, destinada a subsidiar o Sistema de Controle do Registro de Preços e que conterà, além de número de ordem em série anual, o seguinte:

- a) número desta Concorrência e do processo licitatório respectivo;
- b) descrição e especificação dos produtos objeto do Registro de Preços;
- c) qualificação da detentora do Registro de Preços e nome do representante legal;
- d) valor dos produtos ou serviços ofertados pela adjudicatária;
- e) prazo de entrega pactuado.

18.2- A Ata de Registro de Preços será lavrada em quantas vias forem necessárias, devendo uma ser juntada ao processo e as demais entregue(s) à(s) detentora(s) do Registro de Preços.

18.3- A Ata de Registro de Preços deverá ser firmada pelo representante legal da detentora ou procurador devidamente constituído.

18.4- A(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

18.5- O prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso pela adjudicatária desde que haja motivo justificado aceito pela Administração.

18.6- A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente previstas, sem prejuízo das demais sanções legais.

18.7- Na ocorrência da hipótese prevista no subitem anterior, o fato em si constituirá inadimplência, podendo o objeto da licitação ser adjudicado à segunda colocada, a exclusivo critério da Administração.

18.8- A Ata de Registro de Preços a ser celebrada reger-se-á pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

19- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1- A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame terá validade de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, no teor do art. 84, na NLL.

19.1.1 – Aplicar-se-á, na Ata de Registro de Preços, às mesmas cláusulas contratuais previsto na minuta contratual.

19.2. Já os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços a ser firmada terão o prazo de vigência de contratação de 5 (cinco) anos, contado da emissão da ordem de início, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

20- DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

20.1- A licitante vencedora obriga-se a prestar os serviços de acordo com as especificações discriminadas no Termo de Referência/Descrição do Objeto (Anexo II), sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório.

20.2- A “Ordem de Serviço” será enviada à empresa Contratada via e-mail ou qualquer outro meio idôneo, contendo informações dos locais de entrega.

21- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1- Por ocasião da entrega dos produtos/serviços, a licitante adjudicatária deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número da identidade do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

21.2- No ato da entrega dos produtos será realizada inspeção das características constantes do Termo de Referência.

21.3- Constatadas irregularidades nos produtos fornecidos a Administração poderá:

21.3.1- se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

21.3.2- se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

21.4- Nas hipóteses de substituição ou complementação, a licitante adjudicatária deverá fazê-las em conformidade com a indicação da Administração, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas da notificação por escrito, sem alteração no preço.

21.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

21.5.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

21.5.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

21.5.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

21.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

21.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

21.8. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

21.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

21.8. Os produtos e serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

21.8.1. Competirá o Fiscal de Contrato, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações e;

21.8.1.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

21.8.1.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

21.8.1.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

21.8.1.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

21.8.1.6. O recebimento definitivo dos produtos dar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificadas as perfeitas condições dos mesmos, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

22- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1- DO PRAZO DE PAGAMENTO

22.1.1- Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, respeitando à ordem cronológica de pagamento, a contar do recebimento definitivo dos produtos e emissão da respectiva nota fiscal emitida pela empresa detentora da Ata, com a indicação da conta bancária no Banco do Brasil S/A ou, se optar, via boleto bancário, tendo as despesas respaldado nos elementos orçamentários constantes do orçamento geral do Município.

22.1.2- As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à licitante adjudicatária e seu vencimento ficará prorrogado pelo prazo que durar o saneamento das incorreções.

22.1.3- O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente ou via boleto bancário, cuja titularidade seja da licitante.

22.1.4- Constatadas irregularidades no fornecimento dos produtos, o pagamento ficará sobrestado até que sejam apuradas as responsabilidades pelas irregularidades, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

22.1.5- O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

22.1.6- Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento.

22.1.7- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, o FORNECEDOR dará ao Município de São Brás do Suaçuí plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

22.1.8- A Administração solicitará o fornecimento dos produtos/serviços de acordo com as demandas das Secretarias requisitantes.

23- INSTRUMENTALIZAÇÕES DA COMPRA

23.1- Homologada a licitação pela Autoridade competente, o Município emitirá Requisição de Empenho e Ordem de Compra, de acordo com as necessidades da secretaria requisitante.

23.2- A licitante vencedora deverá estar em dia com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e com o INSS, entre outras.

23.3- A recusa injustificada da licitante vencedora em fornecer os produtos dentro do prazo estabelecido, sujeitá-la-á a aplicação das penalidades previstas na cláusula das SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste edital.

23.4- A Ordem de Serviço e a Nota de Empenho poderão ser canceladas pela Administração nas seguintes hipóteses:

a) unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no artigo 104, da Lei 14.133/21 e alterações;

b) bilateralmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE, após acordo entre as partes;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

24- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1- As despesas decorrentes deste certame correrão à conta das Dotações Orçamentárias constantes do orçamento do Município consorciado, para o ano de 2025:

02.005.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DES. ECONOMICO

04 ADMINISTRAÇÃO

122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

0201 APOIO ADMINISTRATIVO

2009 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA 00139

FONTE: 1500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

24.2- Por outro lado, em razão que se trata de Sistema de Registro de Preços, será observado o disposto no art. 17, do Decreto Federal de nº 11.462/23, onde que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

25- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

25.1- O REGISTRO DO FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação nas seguintes hipóteses:

25.1.1- Pelo Município quando:

- a) O FORNECEDOR não cumprir as exigências contidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e Contrato;
- b) O FORNECEDOR, injustificadamente, deixar de firmar a ATA decorrente do Registro de Preços e Contrato;
- c) O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa da ATA decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no artigo 138 e incisos da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do artigo 139, da Lei Federal de 14.133/21 e alterações posteriores.

25.1.2- Pelo FORNECEDOR, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

25.2- O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

25.3- A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos no item 25.1.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante do recebimento.

25.4- No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por meio de publicação no “Diário Oficial”, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

25.5- A solicitação do FORNECEDOR ou prestador de serviços para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento dos produtos, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultado ao Município a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

26- DAS SANÇÕES

26.1- A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria

Autoridade que aplicou a penalidade.

26.1.1. O licitante deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame e;

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

26.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

26.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

26.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

26.1.4.2. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando;

26.1.4.3. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

26.1.4.4. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

26.1.4.6. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

26.2- Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

26.2.1- Advertência;

26.2.2- Multa nos seguintes percentuais, aplicáveis na ocorrência de descumprimento das cláusulas contratuais:

26.2.2.1- Em caso de atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas no fornecimento dos produtos, depois de recebida a Ordem de Compra, a adjudicatária pagará multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços, limitado a 3,5% (três vírgula cinco por cento) e o prazo de 07 (sete) dias.

26.2.2.2- Ultrapassado o prazo de sete dias previsto na cláusula **26.2.2.1**, a Administração Municipal poderá rescindir a Ata de Registro de Preços e aplicar a multa de **20% (vinte por cento)** incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços, acumulado com a multa prevista na cláusula **26.2.2.1**.

26.2.2.3- Multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços na ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) não atendimento das especificações dos produtos que acarrete perda dos mesmos ou acarrete atraso no atendimento da Secretaria requisitante;
- b) não atendimento das especificações do(s) produto(s) sem que a detentora da Ata de Registro de Preços providencie a substituição ou complementação dos mesmos;
- c) não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei n.º 14.133/21, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores.

26.2.2.4- Na hipótese da licitante vencedora, injustificadamente, desistir da Ata de Registro de Preços ou der causa à sua rescisão por culpa ou dolo, lhe será aplicada multa no valor de **10% (dez por cento)** incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços e Contrato;

26.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

26.2.3.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

26.2.3.2. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

26.2.3.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas a ATA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

26.2.3.4. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no instrumento convocatório.

26.2.3.5. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir

26.2.3.6. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

26.2.3.7. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

26.2.3.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

26.2.3.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

26.3- Os valores das multas poderão ser descontados de possíveis créditos que a detentora da Ata tenha juntado à Administração.

26.4- Constituem motivo para rescisão da Ata de Registro de Preços e Contrato Administrativo:

I – não cumprimento de cláusulas, especificações, projetos ou prazos;

II – o cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos e prazos;

III – a lentidão no início do fornecimento dos produtos;

IV – o atraso injustificado no início do fornecimento;

V – a paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e na Ata de Registro de Preços;

VII – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

VIII – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do artigo 107, “b” da Lei reiterado de faltas;

IX – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X – a dissolução da sociedade;

XI – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da Ata;

XII – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;

XIII – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução da Ata;

XIV – descumprimento do disposto no artigo 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal de nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

26.5- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26.6- A rescisão da Ata de Registro de Preços ou Contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII da cláusula anterior;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III – judicial, nos termos da legislação.

26.7- A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

26.8- Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

26.9- Em caso de rescisão da Ata de Registro de Preços ou Contrato decorrente desta licitação, poderá a Administração, reter créditos decorrentes até o limite dos prejuízos causados à Administração.

27- DAS CONSULTAS E IMPUGNAÇÃO

27.1- Este Edital será publicado:

27.1.1- Integralmente, com os seus anexos, no link “Licitações”, sub link “Licitações 2025 – Pregão” do sítio eletrônico: <https://saobrasdosuacui.mg.gov.br/> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

27.1.2- Em síntese, no Diário Oficial;

27.2- Qualquer modificação neste Edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original.

27.3- As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site do Município de São Brás do Suaçui e as publicações no Diário Oficial, *quando for o caso*, com vistas a possíveis alterações e avisos.

27.4- Impugnação aos termos do Edital deverá ser encaminhada por forma eletrônica, pela plataforma do pregão eletrônico obrigatoriamente, e estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante, sob pena de ilegitimidade ativa, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, sob pena de preclusão do direito.

27.5- Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, exclusivamente por meio eletrônico, pela plataforma do pregão eletrônico **(três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, sem indicação de qualquer tipo de expressão ou caractere que identifique a licitante, para fins de garantia do anonimato e impessoalidade durante as fases subsequentes do certame.

27.5.1- A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido.

27.5.1.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

27.5.1.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

27.6- O Município não se responsabiliza por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado ou ainda entregues fora do prazo.

27.7- A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante via sistema.

27.8- Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame.

27.9- Será indeferida de plano a petição infundada, que tenha por finalidade apenas procrastinar o certame.

28- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor do interesse público e da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam a finalidade e a segurança da contratação.

28.2- Das sessões públicas de processamento deste certame serão lavradas atas circunstanciadas, a serem certificadas eletronicamente pela Pregoeira e Membros da Equipe de Apoio e licitante e disponibilizadas na plataforma eletrônica.

28.2.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira/ Comissão.

28.2.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

28.2.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

28.2.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

28.2.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.3- O(s) documento(s) de habilitação apresentado(s) pelas licitantes, a qualquer tempo, se for necessário, poderá a Comissão requisitar informações e conferidas suas autenticidades.

28.4- O resultado deste certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico, além na plataforma saobrasdosuacui.licitapp.com.br/ e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

28.5- Os demais atos atinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial do Município.

28.6- O inteiro teor do processo eletrônico ficará à disposição para quaisquer interessados no Departamento de Licitações e Contratos.

28.6.1. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

28.7- O Departamento de Tecnologia da Informação do município dará a destinação e arquivamento digital do processo licitatório, de forma segura e acessível aos dados.

28.8- A licitante adjudicatária que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciada no cadastro de fornecedores pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

28.9- Os casos omissos do presente certame serão solucionados pela Pregoeira.

28.10- Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Projeto Básico / Estudo Técnico Preliminar – Matriz de Riscos

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Instrumento de Medição de Resultado

ANEXO IV – Planilha Referencial de Preços de Contratação;

ANEXO V – Modelo Padrão de Proposta de Preços;

ANEXO VI- Cartilha de Sustentabilidade na Aquisição de Tecnologias

ANEXO VII – Declaração Unificada;

ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO IX- Minuta Modelo de Contrato Administrativo

ANEXO X – Modelo de Declaração de Comprovação de Estrutura Adequada para Execução dos Serviços

ANEXO XI - Modelo de Declaração de Comprovação da Existência e Funcionalidade do Software Saas

28.11- A Pregoeira poderá desclassificar proponentes por ato fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso comprove qualquer fato que desabone a idoneidade, capacidade administrativa ou ausência de documentação exigida no presente Edital.

28.12- Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Entre Rios de Minas (MG).

28.13- A quantidade apresentada no Termo de Referência/Descrição do Objeto é meramente informativa, não se obrigando a Administração a realizar a contratação nas quantidades indicadas.

28.14- As marcas comerciais dos materiais e/ou equipamentos constantes nos projetos, nas especificações técnicas, nos memoriais ou nos orçamentos, quando citadas, são protótipos comerciais que servem, exclusivamente, para indicar o tipo de material a empregar. Portanto, serão aceitos materiais/equipamentos com qualidade, característica e tipo “equivalentes” ou “superiores”.

28.15- O cumprimento das condições exigidas no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e no TERMO DE REFERÊNCIA – Anexos I e II deste Edital poderão ser fiscalizados por servidor designado ou por Comissão Instituída pela Administração.

28.16 - Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º. da Lei Federal nº 14.133/2021.

28.16.1 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

28.16.2- O reajuste será realizado por apostilamento.

São Brás do Suaçuí, 24 de janeiro de 2025.

Geraldino Pacheco de Oliveira Filho
Prefeito Municipal

PROCESSO LICITATÓRIO DE Nº 10/2025**PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 06/2025****ANEXO I****PROJETO BÁSICO - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (Matriz de Riscos)****I – INTRODUÇÃO**

O objeto do presente certame licitatório é selecionar propostas, pelo Sistema Auxiliar de **REGISTRO DE PREÇOS**, objetivando “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica objetivando a captação de recursos e gerenciamento dos instrumentos de repasse, junto aos órgãos e entidades que compõem a administração pública federal e estadual, incluídos seus departamentos, agências, autarquias, secretarias e ministérios, com a disponibilização de acesso a software na forma saas (software as a service), em atendimento às demandas do Município de São Brás do Suaçuí”, sob o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, em conformidade com as descrições, especificações e quantitativos previstos no Anexo II, deste Edital, denominados, respectivamente, TERMO DE REFERÊNCIA e Planilha Referencial de Preços de Contratação, oriundos do Estudo Técnico Preliminar – ETP além das seguintes características:

À vista de mencionados dispositivos foram editadas as Súmulas 247, do Tribunal de Contas da União e 114, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, respectivamente, com seguintes redações:

Súmula nº 247 – TCU: “É obrigatória à admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”.

Súmula de nº 114 – TCE/MG, in verbis: É obrigatória a realização de licitação por itens ou por lotes, **com exigências de habilitação proporcionais à dimensão de cada parcela**, quando o objeto da contratação for divisível e a medida propiciar melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampla participação de licitantes, sem perda da economia de escala, adotando-se, em cada certame, a modalidade licitatória compatível com o valor global das contratações.

Uma leitura apressada poderia levar o incauto à equivocada conclusão de que a adoção do tipo de julgamento “menor preço global” seria, a princípio, uma irregularidade.

No entanto, é de se observar que ambas as Súmulas em questão possuem condições no sentido de que a licitação por itens somente deve ser adotada quando:

- a) tal medida propiciar melhor aproveitamento das condições de mercado;
- b) não acarretar perda da economia de escala; e
- c) não acarretar prejuízo para o conjunto ou complexo a ser contratado.

As disposições acima expostas evidenciam de forma clara e incontestável o caráter excepcional do regramento que compele à Administração Pública, em licitar o objeto em diversos itens, posto que, são claras ao condicionar tal obrigação à comprovação da viabilidade técnica e econômica de tal fracionamento, assim como, à inexistência da perda da economia de escala.

Na mesma linha condicional, o artigo 40, §3º, inciso I e II, ressalta necessidade do aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade inexistência de prejuízo ao conjunto do objeto que se pretende adquirir.

Não se discute que, em determinadas situações, o fracionamento do objeto licitado em vários itens permitirá a participação de um maior número de licitantes e que tal fato democratiza o acesso às contratações públicas.

Quanto a tal fato, não resta a menor dúvida, todavia, apesar da competição e acirrada disputa entre os particulares serem objetivos traçados na norma regulatória em comento, tal não permite prejuízos ao erário com o único fim de possibilitar maior acesso aos particulares.

O que se pretende com o processo licitatório, além da democratização da participação, é a maior vantajosidade para a Administração.

A Administração Pública, por óbvio, encontra-se compelida a observar o princípio da legalidade e, em sendo constatada as condicionantes contidas nos dispositivos legais acima apontados, efetivamente se encontrará a mesma compelida a dividir o objeto pretendido em tantos itens quanto for possível, desde que, permaneça evidenciada a inexistência de qualquer espécie de prejuízos, seja de ordem financeira, seja relativa à eficiência administrativa, tendo em vista que também se encontra vinculada a tal Princípio Constitucional..

No presente caso, a perda de economia de escala decorrente dos custos de transporte, mobilização, aquisição para cada item é patente.

Se a licitação for realizada por itens, cada licitante irá propor, para cada item, um custo referente a transporte, mobilização e desmobilização individualizado, ao passo que se o licitante obtiver a adjudicação de todos os itens, na forma global que se pretendem, tais custos serão sensivelmente diluídos, posto que

suportados por apenas um licitante, qual seja, aquele que se sagrar vencedor.

Logo, ao propor, sua respectiva proposta considerará tal realidade, qual seja a adjudicação e todo o objeto e não apenas parte dele, fazendo com que proponha custos mais reduzidos para mencionadas etapas.

Além disso, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente executado, tendo em vista, possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles.

Neste contexto, a licitação tendo como critério o “menor preço por lote” é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, para se manter a qualidade do produto e serviços, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.

Nesse ponto, as vantagens podem ser localizadas no maior nível de controle pela Administração na execução do objeto, a maior interação entre as diferentes fases da execução contratual, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do empreendimento em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

Tanto é assim que, nas hipóteses de licitação com diversidade de serviços, o entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto.

O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que:

“a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto”.

O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina que:

“Desse modo à regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: **só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção.** Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, **há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma.** Não é, pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais

vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido”.

No mesmo sentido, destaca-se, ainda, a lição de Justen Filho, para quem:

“a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) **a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento**” JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11.ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 207).

No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista um vencedor para cada lote, contendo os itens agrupados. Não entendemos que o agrupamento de diversos itens em um lote irá comprometer a competitividade do procedimento. Acreditamos inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.

A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todas os itens licitadas, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos desta Administração.

Importante salientar ainda que esta Administração pretende adquirir no seu contexto geral são da mesma natureza, tendo a certeza que aglutinando os itens em lotes distintos poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global.

Sobre este tema, podemos citar a obra “Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos”, vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho:

“(…) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)”.

Corroborando o entendimento supramencionado, em julgado, o Tribunal de Contas da União, quando decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pela pregoeira, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge).

Por outro lado, quando se refere às compras, o legislador, mitificando a idealização de um programa estratégico, assinala que, além da expectativa do consumo anual, deverá ser observado o atendimento ao “princípio” do parcelamento (alínea “b” do inciso V do artigo 40), “quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso”, como é o caso do presente certame.

Ante o exposto, com tais justificativas, se faz necessário o julgamento por lote, na presente licitação, em respeito à Supremacia do Interesse Público sob o privado, para garantir a economia em escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor, conforme demonstrado do Estudo Técnico Preliminar, do lote abaixo descrito.

LOTE ÚNICO				
ITEM	PREFEITURA	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
7	São Brás do Suaçuí	Prestação de serviços de assessoria técnica objetivando a captação de recursos e gerenciamento dos instrumentos de repasse, junto aos órgãos e entidades que compõem a administração pública federal e estadual, incluídos seus departamentos, agências, autarquias, secretarias e ministérios, com a disponibilização de acesso a software na forma saas (software as a service), em atendimento às demandas do Município de São Brás do Suaçuí, pelo período de 12 (doze) meses.	Horas Técnicas	1920,00

			TOTAL	1920,00
--	--	--	--------------	----------------

Os licitantes devem seguir as referências dos lotes e a dinâmica das Planilhas Referencial de Contratação (Anexo VI) e Planilha Modelo para Propostas (Anexo VII) ao apresentar essas informações.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é um documento fundamental para o processo de contratação pública, sendo elaborado pela equipe de planejamento da contratação. O objetivo do ETP é produzir informações necessárias e suficientes para a escolha da solução que atenda à necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. O presente documento tem por finalidade ser produzir e registrar informações, visando à elaboração de um ETP de qualidade, que proporcione segurança e siga ao processo de instrução pública.

Assim, considerando o objeto pretendido, o presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo apresentar as informações necessárias para a contratação de serviços de diversos temas e níveis, em favor do Município, contemplando desde a descrição da necessidade da contratação até as justificativas escolha do tipo de solução. O objeto da contratação inclui o fornecimento de diversas naturezas e níveis de reconhecimento, para atender as necessidades dos entes Consorciados.

A fim de ilustrar, cumpre apresentar fluxograma acerca da fase preparatória do Processo de Compras Públicas, sendo este:

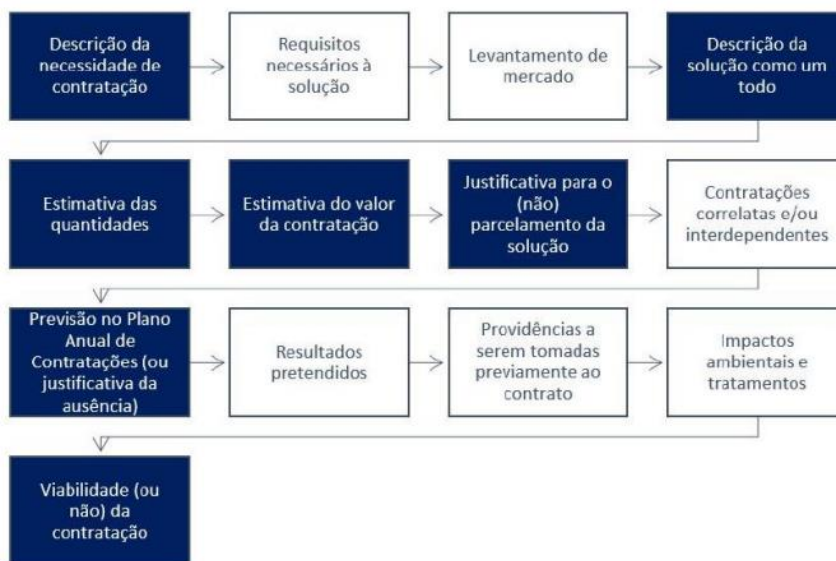


Cumprido esclarecer que o presente estudo técnico, segue o que dispõe o art. 18 da Lei 14.133/21, em seu §2º, adotando o estudo em sua forma simplificada.

Ademais, o presente Estudo Técnico Preliminar considera a interferência da Matriz de Riscos e soluções encontradas na pesquisa de preços, art. 103, 3º da Lei 14.133/21, podendo distribuir riscos, o que muda a

base de preços em referência aos custos, por isso quando da pesquisa de preços deve-se apresentar a Matriz de riscos aos prestadores e fornecedores.

Assim, para sua elaboração, a equipe se orientou pelo exposto nos artigos 6 e 7 da IN nº 40, de 2020 e os Estudos Técnicos Preliminares, de onde se pode extrair que os ETP devem obrigatoriamente conter os elementos em destaque azul e, facultativamente, os sem destaque do seguinte quadro:



II - DA JUSTIFICATIVA E ORIENTAÇÕES ACERCA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica para captação de recursos e gerenciamento de instrumentos de repasse junto a órgãos públicos é essencial para garantir a eficiência, a economicidade e a gestão estratégica dos recursos disponíveis para os municípios. Essa solução visa apoiar as administrações municipais na elaboração, execução e acompanhamento de convênios, maximizando a captação de recursos e assegurando a conformidade com as normas vigentes.

Otimização de Rotas e Redução de Custos:

- Aumento das chances de sucesso em convênios: A empresa contratada, com sua expertise, auxiliará os municípios a elaborarem projetos competitivos, ampliando o acesso a recursos públicos.
- Diminuição de gastos com processos fragmentados: A centralização da gestão em uma assessoria reduz os custos administrativos e operacionais, otimizando a aplicação dos recursos.

Eficiência nos processos de gestão de convênios:

- Elaboração de propostas e execução de convênios: A empresa garantirá que as etapas sejam conduzidas de forma ágil e precisa, reduzindo retrabalho.
- Conformidade legal: A assessoria assegura o cumprimento das normas vigentes, evitando atrasos e sanções.

Melhoria na produtividade das equipes locais:

- Orientação contínua: O suporte técnico permite que os gestores municipais concentrem esforços em áreas estratégicas, deixando a gestão técnica e burocrática sob a responsabilidade da empresa contratada.

Modernização e transparência nos processos:

- Uso de ferramentas tecnológicas: A gestão será auxiliada por sistemas informatizados que centralizam informações e automatizam processos, permitindo acesso rápido a dados atualizados.
- Relatórios claros e detalhados: A geração de relatórios confiáveis possibilita auditorias internas e externas com maior transparência.

Suporte técnico e resolutividade:

- Resolução ágil de problemas: A empresa oferecerá suporte técnico eficiente para atender demandas emergenciais.
- Gestão de riscos: A assessoria atuará na identificação e mitigação de riscos operacionais e financeiros, garantindo a continuidade dos serviços.

Gestão de riscos e suporte técnico

Para assegurar a execução plena dos serviços, é indispensável que a empresa contratada ofereça:

- Gestão de riscos proativa: Identificar e mitigar riscos como atrasos nos repasses, inadequação de projetos e falta de conformidade com as normas legais.
- Suporte técnico ágil: Garantir a disponibilidade de assistência para corrigir problemas e ajustar processos sempre que necessário.

Responsabilidade na contratação

A licitação para a contratação deve ser realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, com o critério de **menor preço por lote**, assegurando competitividade e transparência. A proposta de preços deve ser apresentada de forma clara e detalhada, preferencialmente com planilhas que permitam a avaliação precisa da exequibilidade e custo-benefício.

Conclusão

A contratação de uma empresa especializada em assessoria técnica representa um investimento estratégico, garantindo uma gestão eficiente, econômica e transparente dos convênios e recursos públicos. Com essa solução, o Município assegura o desenvolvimento e a execução de projetos que beneficiem diretamente os municípios consorciados, promovendo uma administração pública moderna, eficiente e alinhada às melhores práticas de gestão.

A elaboração cuidadosa dessa lista de critérios e justificativas não só orienta o processo de contratação de maneira eficiente e transparente, mas também assegura que os serviços contratados atendam às expectativas e necessidades dos entes consorciados, contribuindo para o desenvolvimento de qualidade e acessível a todos.

É nessa direção que aponta o resultado do presente Estudo Técnico Preliminar.

III - DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS IDENTIFICADOS

Este capítulo tem como objetivo detalhar as necessidades e os requisitos para a contratação de serviços especializados em assessoria técnica para captação de recursos e gerenciamento de instrumentos de repasse, assegurando que as propostas dos licitantes atendam plenamente às demandas do município.

Escopo dos Serviços:

- **Elaboração e Gerenciamento de Convênios e Instrumentos de Repasse:** Serviços de rastreamento, incluindo:
- **Captação de Recursos:** A empresa contratada deverá atuar de forma proativa na identificação de editais e oportunidades de financiamento, elaborando propostas adequadas e competitivas..
- **Acompanhamento dos Convênios:** Gestão do ciclo de vida dos convênios, garantindo a execução dos projetos em conformidade com as exigências legais e normativas.
- **Prestação de Contas:** Apoio técnico na elaboração de relatórios e prestação de contas, assegurando transparência e cumprimento das obrigações legais.

Planejamento e Execução dos Serviços de Assessoria Técnica:

- **Cronograma de Atividades:** A empresa deverá apresentar um planejamento detalhado das atividades, com prazos e responsáveis, garantindo a eficiência e a clareza na execução dos serviços:
- **Equipe Técnica Especializada:** Disponibilizar profissionais qualificados, incluindo consultores especializados em captação de recursos e gestão de convênios.

Implementação de Ferramentas de Suporte e Monitoramento:

- **Plataforma Informatizada:** Disponibilizar um sistema que centralize as informações relacionadas aos convênios e instrumentos de repasse, com funcionalidades como:

Controle de prazos e etapas dos projetos;

- Emissão de relatórios periódicos sobre o andamento das atividades;

Acompanhamento das demandas em tempo real.

- **Acesso Personalizado:** Garantir que cada município consorciado tenha acesso ao sistema para consulta de dados e relatórios específicos.

Representação Técnica em Órgãos Públicos:

- **Participação em Reuniões:** A empresa deverá acompanhar ou representar os municípios consorciados em reuniões com ministérios e secretarias estaduais e federais, garantindo o alinhamento técnico e administrativo das demandas.
- **Suporte à Administração Local:** Orientação contínua às equipes municipais sobre os procedimentos necessários para a execução eficiente dos convênios.

Benefícios Esperados

- **Eficiência nos Processos:** A gestão centralizada garantirá maior transparência, agilidade e precisão na execução das atividades.
- **Capacitação dos Municípios:** Transferência de conhecimento para as equipes locais, promovendo autonomia e eficiência administrativa.
- **Melhoria na Captação de Recursos:** Ampliação do acesso a fundos públicos e maior competitividade nas propostas apresentadas.

Requisitos Técnicos

- Equipe Técnica: Os profissionais alocados deverão possuir qualificação e experiência comprovadas em gestão de convênios e captação de recursos públicos.
- Relatórios Detalhados: A empresa deverá fornecer relatórios regulares que detalhem as atividades realizadas e os resultados alcançados.
- Garantia de Suporte: Disponibilidade para atendimento remoto e presencial em caso de dúvidas ou necessidades emergenciais.

IV - ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO

Para atender de forma eficiente às demandas do município e assegurar o melhor interesse público, a estimativa de serviços foi elaborada com base em contratações similares e na necessidade da assessoria técnica especializada para a captação de recursos e o gerenciamento de instrumentos de repasse.

LOTE ÚNICO				
ITEM	PREFEITURA	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
7	São Brás do Suaçuí	Prestação de serviços de assessoria técnica objetivando a captação de recursos e gerenciamento dos instrumentos de repasse, junto aos órgãos e entidades que compõem a administração pública federal e estadual, incluídos seus departamentos, agências, autarquias, secretarias e ministérios, com a disponibilização de acesso a software na forma saas (software as a service), em atendimento às demandas do Município de São Brás do Suaçuí, pelo período de (doze) meses.	Horas Técnicas	1920,00
			TOTAL	1920,00

O quantitativo foi estabelecido com base nas necessidades do município, de acordo com o funcionamento administrativo de 8(oito) horas por dia, 5(cinco) dias na semana, por 12(doze) meses. Esse quantitativo é necessário para atender plenamente o município e realizar todos os serviços planejados ao longo do ano, **considerando um total estimado de 1920,00 horas anuais para o município.**

Porém para melhor organização e visibilidade, bem como a fim de atender o melhor interesse público, a contratação se dará por lote, sendo extremamente importante para visão global e tomada de decisões a identificação no lote quando do Edital.

Cláusula Quarta. A descrição do objeto, por transparência, está composta extensivamente na Planilha Referencial de Contratação - Especificação do Serviço e Estimativa de Custo (Anexo VI), de onde também se faz constar da estimativa de consumo e preço, porém se revela útil e eficiente o fracionamento e divisão da informação, em garantia ao acesso detalhado e ponderável à informação.

Lote único: Prestação de serviços de assessoria técnica objetivando a captação de recursos e gerenciamento dos instrumentos de repasse, junto aos órgãos e entidades que compõem a administração pública federal e estadual, incluídos seus departamentos, agências, autarquias, secretarias e ministérios, com a disponibilização de acesso a software na forma saas (software as a service), em atendimento às demandas do Município.

Análise e Discussão acerca da Viabilidade das Soluções e seus Custos de Contratação em Serviços de Assessoria técnica objetivando a captação de recursos e gerenciamento dos instrumentos de repasse

Na etapa de análise e discussão, avaliamos a viabilidade técnica, financeira e operacional das soluções propostas, bem como os custos associados à contratação de serviços de assessoria técnica para captação de recursos e gerenciamento de instrumentos de repasse. A discussão busca identificar riscos potenciais e propor medidas mitigadoras, garantindo uma contratação eficiente e sustentável.

Segue a análise dos riscos identificados e das soluções propostas:

Riscos técnicos:

- **Incompatibilidade de sistemas:** A ausência de compatibilidade entre os sistemas do contratado e do contratante pode causar atrasos e dificuldades na execução dos serviços.
- **Falhas na tecnologia:** Problemas na plataforma de gestão ou ferramentas de suporte podem comprometer a qualidade do serviço.
- **Mudanças tecnológicas:** Rápidas mudanças tecnológicas podem tornar as ferramentas contratadas obsoletas, caso não sejam atualizadas.

Riscos contratuais:

- **Descumprimento das obrigações contratuais:** O contratado pode não cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, como prazos, qualidade dos serviços e metas de desempenho.

- **Alterações contratuais:** A necessidade de realizar alterações no contrato pode gerar conflitos e atrasos na execução dos serviços.
- **Força maior:** Eventos imprevisíveis, como pandemias ou desastres naturais, podem impedir o cumprimento do contrato.

Riscos financeiros:

- **Aumento dos custos:** O aumento dos custos dos serviços pode gerar impactos no orçamento do contratante.
- **Inadimplemento do contratado:** O contratado pode não ter capacidade financeira para cumprir suas obrigações.

Riscos operacionais:

- **Impacto na operação:** A implementação das soluções pode interferir temporariamente no andamento dos processos administrativos.
- **Resistência à mudança:** A resistência por parte dos colaboradores municipais pode dificultar a adoção das novas ferramentas.

Medidas Mitigadoras para os Riscos Identificados

Para minimizar os riscos apresentados, as seguintes ações são recomendadas:

- **Elaborar um termo de referência detalhado:** O termo de referência deve definir claramente os objetivos, o escopo dos serviços, os requisitos técnicos e os critérios de avaliação das propostas.
- **Realizar uma análise detalhada dos riscos:** Identificar todos os riscos potenciais e avaliar a probabilidade e o impacto de cada um deles.
- **Elaborar um plano de gerenciamento de riscos:** Definir as medidas mitigadoras para cada risco identificado, atribuindo responsabilidades e prazos para a execução das ações.
- **Monitorar a execução do contrato:** Acompanhar regularmente a execução do contrato, utilizando indicadores de desempenho e realizando auditorias.
- **Revisar o contrato periodicamente:** Realizar revisões periódicas do contrato para verificar a necessidade de ajustes e adaptações.

Ao apresentar os resultados deste debate, fica evidente a necessidade de uma avaliação minuciosa dos custos de contratação, visando equilibrar eficiência, qualidade e responsabilidade financeira. As soluções propostas devem ser viáveis não só do ponto de vista técnico, mas também financeiro, assegurando a

sustentabilidade e eficácia do projeto em longo prazo.

V – Matriz de Riscos

Em consequência da análise dos riscos e danos e do discursão entorno dos temas, foi possível se alcançar a seguinte Matriz de Riscos:

Matriz de riscos baseada nos riscos identificados e suas características:

Nº	Risco	Impacto	Probabilidade	Gravidade	Nível de Risco	Responsabilidade	Solução
1	Descumprimento das obrigações contratuais	Alto	Médio	Alto	Médio	Empresa Contratada	Elaborar um termo de referência detalhado
2	Alterações contratuais	Alto	Médio	Alta	Alto	Empresa Contratada	Realizar uma análise detalhada dos riscos
3	Força maior	Alto	Médio	Alta	Médio	Empresa Contratada	Elaborar um plano de gerenciamento de riscos
4	Impacto na operação dos convênios	Alto	Médio	Alta	Alto	Empresa Contratada	Monitorar a execução do contrato
5	Resistência à mudança	Alto	Médio	Alta	Médio	Empresa Contratada	Revisar o contrato periodicamente

A probabilidade e o impacto foram avaliados em uma escala de baixo, médio e alto, e o nível de risco foi determinado com base na multiplicação dessas duas variáveis. Os riscos com nível alto serão monitorados de perto pela Contratante, e medidas preventivas e corretivas serão integradas pela empresa contratada.

Esta matriz serve como uma ferramenta fundamental para a gestão de riscos, permitindo uma visão clara das áreas críticas a serem monitoradas e gerenciadas no contexto da contratação dos serviços. A avaliação dos custos de contratação para cada solução proposta é essencial para assegurar um equilíbrio entre eficiência, qualidade e responsabilidade financeira, garantindo a sustentabilidade e eficácia do projeto em longo prazo.

VI – DA ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

Da Análise de Estrutura de Incentivos que vise garantir que a contratação se concretize com todas as exigências contratuais, é importante estabelecer uma estrutura de incentivo adequada e contratar empresa que demonstre em sua organização estrutural e possua políticas, tais como as indicadas pelas melhores práticas de Governança Corporativa, que forneçam ambiente de segurança jurídica e perenidade que indiquem a capacidade de cumprir com os requisitos. Nesse sentido, é recomendável que o contrato estabeleça as seguintes cláusulas, dentre outras:

- Cláusula de débitos: prever desestímulos em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada ou mesmo fora da qualidade esperada;
- Cláusula de rescisão: prever a possibilidade de rescisão do contrato em caso de descumprimento grave das obrigações contratuais;
- Cláusula de reajuste: prever a possibilidade de reajuste dos preços do contrato, de acordo com a variação de custos e índices médios.
- Prever critérios mínimos de gestão basilares, fundadas na Governança Corporativa.
- Prever instrumento de medição de resultado que preveja condições objetivas.
- Ferramentas para a Redução de Impacto Ambiental Além dos riscos mencionados acima, é importante destacar que as atividades de transporte geram impactos ambientais, necessariamente. Nesse sentido, é importante que a empresa contratada adote medidas para minimizar tais impactos, uma vez que esta é sua atividade fim. Algumas das ferramentas disponíveis para redução de impacto ambiental são:
 - Plantio de árvores ou criação de áreas verdes para resgate de carbono.
 - Prever incentivos, tais como a técnica do melhor preço sustentável, a fim de promover a cultura de sustentabilidade há muito adotada pelo Brasil.
 - Investimento em ações de Sociedades Anônimas, abertas ou fechadas, destinadas ao resgate de carbono e/ou preservação de ambiente de grande potencial ecológico e, por conseguinte, de grande capacidade em resgatar carbono do ar.
 - Investimento em criptomoedas que tenha como fundamento a preservação de florestas e/ou resgate de carbono.

VII – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS DE CONTRATAÇÃO

Tendo em vista os orçamentos alcançados, tendo em vista a média das ofertas refletidas pela Planilha Referencial de Contratação (Anexo VI), se verifica que o incremento do profissionalismo na gestão da empresa modelo a que se pretende contratar reduz as hipóteses de contratação, no entanto, nada que prejudique a concorrência e, quando da ponderação dos riscos, não há como favorecer a concorrência de forma desmedida sem se considerar o relevante incremento no risco da contratação para a administração pública.

VIII – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Dessa forma, considerando a Solução escolhida, a estimativa do custo/preço de contratação está representada, detalhadamente, pela Planilha abaixo, revelando-se eficiente e útil a contratação nos moldes previstos, de forma abrangente considerando o modelo de Contratação Sustentável e de Governança Pública.

Lote Único - Estimado em R\$ 469.401,60;

LOTE ÚNICO				
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE	MÉDIA (VALOR POR UNIDADE)	MÉDIA ANUAL (VALOR TOTAL)
1	Prestação de serviços de assessoria técnica objetivando a captação de recursos e gerenciamento dos instrumentos de repasse, junto aos órgãos e entidades que compõem a administração pública federal e estadual, incluídos seus departamentos, agências, autarquias, secretarias e ministérios, com a disponibilização de acesso a software na forma saas (software as a service), em atendimento às demandas do Município de São Brás do Suaçuí, pelo período de 12(doze) meses.	1920,00	R\$ 244,48	R\$ 469.401,60

COTAÇÃO 1: R\$ 310,44

Prefeitura Municipal de São José da Lapa/MG

Processo Licitatório 37/2023 -

Registro de Preços. 011/2023

ARP 101/2023

https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/arquivos/ata_n_101-2023_data_consultoria Ltda_06045653.pdf

COTAÇÃO 2: R\$ 198,00

Prefeitura Municipal de Araújo/MG

Processo Licitatório 59/2023

Pregão Presencial SRP nº. 37/2023

RP 74/2023

https://www.araujos.mg.gov.br/editais/ata_74_-_59-2023_12012541.pdf

COTAÇÃO 3: R\$ 230,00

Prefeitura Municipal de Martinho Campos/MG

Processo Licitatório 90/2023

Pregão Presencial SRP nº. 14/2023

ARP 95/2023

<https://www.martinhocampos.mg.gov.br/wp-content/uploads/2023/09/ata-de-registr-de-preco-pl-090-2023.pdf>

MÉDIA (VALOR DA UNIDADE): R\$ 244,48

IX – CONCLUSÃO DE VIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO

Após a análise dos riscos identificados, recomenda-se que a Contratante estabeleça um processo rigoroso de avaliação das empresas interessadas na prestação de serviços. É essencial considerar critérios como experiência na área, competência e qualificação dos trabalhadores, assim como a eficiência tecnológica das plataformas de gerenciamento. Adicionalmente, o contrato deve estabelecer de maneira clara e precisa todas as obrigações e responsabilidades das partes envolvidas, garantindo a qualidade e o cumprimento das normativas contratuais. A adoção de medidas preventivas e corretivas, juntamente com uma estruturação de incentivos adequada, será fundamental para minimizar os riscos identificados e assegurar a excelência do serviço prestado.

Na esfera da Governança Corporativa, busca-se assegurar que a gestão das empresas envolvidas esteja alinhada com a maximização de valor para todas as partes interessadas e a sustentabilidade da organização. Isso envolve a garantia dos direitos de todos os stakeholders, a estruturação eficiente do poder e das relações entre órgãos internos, além do respeito às normativas que regem as relações internas e externas das empresas. A Governança Pública também é crucial, pois as entidades governamentais devem assegurar o bem-estar social e a gestão eficaz dos recursos públicos.

As estratégias de gestão de contratos públicos devem ser capazes de navegar pelas complexidades das políticas públicas e equilibrar interesses diversos. A Governança Pública é responsável por alinhar políticas e ações governamentais com os objetivos da sociedade, usando os recursos públicos de forma eficiente e eficaz. Isso inclui liderança, estratégia e controle para avaliar, direcionar e monitorar a administração dos

recursos públicos. A colaboração e parceria com organizações públicas e privadas são fundamentais para alcançar objetivos comuns e maximizar o impacto das ações.

A Governança Pública também enfrenta desafios complexos como desenvolvimento econômico, proteção ambiental, inclusão social e segurança nacional, exigindo uma abordagem intersetorial e adaptabilidade às mudanças e incertezas.

É fundamental que a administração de contratos públicos incorpore ética e integridade, prevenindo a corrupção e garantindo o uso eficiente dos recursos públicos. A inclusão e equidade também são vitais, promovendo políticas que visem reduzir desigualdades e assegurar a eficácia das ações governamentais para todos. Adicionalmente, a responsabilidade e accountability são cruciais para assegurar que funcionários públicos e órgãos governamentais sejam responsáveis perante o público.

A Governança Pública, portanto, desempenha um papel crucial na sustentabilidade, transparência, segurança e controle das atividades, justificando os critérios adotados para a contratação e as legislações escolhidas para a segurança jurídica do procedimento licitatório e da contratação em si. A governança na administração pública é essencial para garantir eficiência, transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, contribuindo para a construção de uma sociedade livre, justa e solidária, em conformidade com os objetivos estabelecidos pela Constituição.

X – Anexos

São parte integrantes do presente Estudo Técnico Preliminar os seguintes documentos:

- Cartilha Sobre Impacto Ambiental e Medidas Eficientes
- Planilha Referencial de Contratação

XI – APROVAÇÃO E ASSINATURA

Essa equipe técnica designada para o fim proposto, concluiu que a contratação pretendida é viável e necessária, sendo considerada a melhor solução.

São Brás do Suaçuí, em 13 de janeiro de 2025.

Antônio Carlos Medeiros

Diretor de Secretária

PROCESSO LICITATÓRIO DE Nº 10/2025**PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 06/2025****ANEXO II****TERMO DE REFERÊNCIA**

Cláusula Primeira. O presente Termo de Referência Técnica considerou, em seu desenvolvimento, o direcionamento legal fomentado pela Administração Pública Federal em reflexo das Melhores Práticas de Governança Corporativa e Pública, visando assegurar ambiente de segurança jurídica e redução de riscos às leis afetas ao procedimento licitatório compatíveis com: a Lei 14.133/21, o “Pacote Anticorrupção”, à Proteção de Dados, ao Acesso à Informação, bem como será disciplinado e regulamentado pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, considerando, assim, as seguintes normativas aplicáveis, no que for compatível com a regulamentação estrita composta pelo teor do Termo de Referência, do Edital e seus documentos correlatos, resguardando, assim, a autonomia dos entes federativos por meio de tais instrumentos se regulará o processo licitatório:

- CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988.
- Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção realizada pela Organização das Nações Unidas – ONU.
- LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 5ª ed. Brasil. Advocacia-Geral da União (AGU). Consultoria-Geral da União. Julho/2022.
- Guia de contratações sustentáveis do Ministério Público Federal. – Brasília: MPF, 2016.
- Guia da Política de Governança Pública / Casa Civil da Presidência da República – Brasília, 2018.
- Lei 13.709/2018. (Lei Geral de Proteção de Dados).
- Lei nº 12.846/2013. (Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências)
- Decreto 11.129/2022. (Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira).

- Lei nº 12.527/2011. (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências).
- Decreto nº 9.203/17. (Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional).
- Lei Complementar 101/2000. (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GestPública).
- Decreto 10.160/19. (Institui a Política Nacional de Governo Aberto e o Comitê Interministerial de Governo Aberto).
- Lei nº 12.527/2011. (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências).
- Decreto nº 9.203/2017 (Dispõe sobre a política de governança da administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional),
- Instrução Normativa nº 13/2019 CGU (Define os procedimentos para apuração da responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a serem observados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal).

Cláusula Segunda. Para fins do presente Termo de Referência:

§1º entende-se por ESG, ou simplesmente Governança, o sistema pelo qual as organizações são dirigidas e controladas, sejam elas empresariais, civis ou públicas, com o objetivo de gerar valor as atividades, processos e procedimentos em promoção de todas as partes interessadas afim de assegurar a sua sustentabilidade (IBGC, 2018) no intuito de equilibrar os interesses, de forma a alcançar resultados desejados pelas partes envolvidas, direta ou indiretamente na cadeia de atividades.

Inciso I. Considerando que o próprio Tribunal de Contas da União (TCU) avalia, periodicamente, a capacidade de Governança da Administração Pública, tem-se um dos indicativos da essencialidade de se adotar suas práticas quando da contratação pública em direção as políticas adotadas pelo Brasil.

Inciso II. Para os fins do presente Termo de referência a Governança pode ser analisada sob quatro perspectivas de observação: (a) sociedade e Estado; (b) entes federativos, esferas de poder e políticas

públicas; (c) órgãos e entidades; e (d) atividades intraorganizacionais. Cada perspectiva é uma peça importante na construção de uma administração pública justa e eficiente.

a'. Por se tratar a Governança de sistema de gestão pelo qual as organizações são dirigidas e controladas denota-se que a mesma adveio de dada cultura impulsionada por acontecimentos que mudaram, definitivamente, os parâmetros da cultura de gestão corporativa e pública, razão pela qual os aspectos de Governança estão distribuídos nas mais diversas legislações e normas brasileiras, servindo de orientação e sustentação jurídica para o presente Termo de Referência, resguardando a autonomia dos entes federativos, especial e especificamente as seguintes referências normativas como norteadoras da formação do modelo de contratação proposto:

- Lei n.º 9.613/1998. Impulsiona o sistema de Compliance no Brasil ao dispor sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências;
- Lei nº 12.846/2013. Incrementa o sistema de Compliance (integridade) na legislação brasileira para prevenção de suborno, com destaque para a responsabilização objetiva administrativa e civil das pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos que sejam cometidos em seu interesse ou benefício, através da conhecida Lei Anticorrupção Empresarial, que no exterior é comumente chamada como o Clean Company Act;
- Decreto 11.129/2022, artigo 56, I. Estabelece de forma clara o tripé que qualquer programa de Compliance deve exibir, devendo prevenir (evitar atos ilícitos), detectar (encontrar irregularidades em curso) e sanar (remediar situações de desvios ocorridos).
- Decreto 11.129/2022, artigo 56, inciso II. Indica o objetivo de fomentar e manter cultura de integridade no ambiente organizacional, em flagrante ampliação do escopo do programa de Compliance vigente que cede lugar ao conceito de Integridade onde se extrapola os limites das empresas e entes Públicos para outras searas, indicando elementos efetivos da obrigatoriedade da instrumentalização de Compliance na organização empresária que contrate com a Administração Pública.
- Decreto nº 9.203/17. Revela visão moderna sobre as melhores práticas de Governança Pública, destacando-a como elemento-chave para a efetividade e sucesso da administração pública em que a considera enquanto conjunto de práticas e ferramentas que permitem a avaliação, direção e monitoramento da gestão, com o objetivo de conduzir políticas públicas e oferecer serviços de qualidade ao cidadão.

- Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública, elaborado pelo TCU. Denota que a implementação das Práticas de Governança se revela fundamental para a construção de políticas públicas eficientes e responsáveis, que atendam às demandas da sociedade. A governança pública é, portanto, uma ferramenta valiosa para promover a transformação e o desenvolvimento da administração pública.
- Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GesPública). Objetiva nortear a administração pública de acordo com princípios constitucionais e padrões de excelência gerencial.
- Lei 12.813, de 16 de maio de 2013, aborda o conflito de interesses na administração pública o que se equivale ao chamado “Conflito de Agência” nos aspectos de Governança.
- Decreto 10.160/ 19. Se posiciona enquanto marco na promoção do Governo Aberto no Brasil, por instituir o Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto em que visa aumentar a transparência e o acesso à informação pública, melhorar a prestação de serviços públicos e fortalecer a integridade pública. O plano contempla iniciativas, ações, projetos, programas e políticas públicas voltadas, também, ao aprimoramento da governança pública (Art. 2º, II) e ao aumento da transparência (Art. 2º, I).
- Decreto nº 9.203/17, artigo 4º. Se revela importante passo na direção da governança pública eficiente e efetiva, pois, por exemplo, destaca as diretrizes da governança, como a busca de resultados para a sociedade, simplificação administrativa e implementação de controles internos.
- Decreto nº 9.203/17, artigo 5º. Se percebe de forma destacada os mecanismos essenciais para o exercício da governança pública, incluindo liderança (fundamental a integridade e responsabilidade), estratégia (define diretrizes e objetivos para alcançar resultados eficientes) e controle (mitiga riscos e garante uma execução ordenada e ética das atividades da organização).
- Acórdão 2.622/2015 do TCU/Plenário. Estabelece os principais objetivos da Governança Pública como sendo a harmonização das políticas e estratégias de gestão de aquisições com as prioridades do negócio da organização para obter resultados, a mitigação de riscos nas compras e a garantia de uso eficiente dos recursos.
- Constituição Federal do Brasil, 1988, “caput” do art. 225. Estabelece expressamente que: (i) o meio ambiente ecologicamente equilibrado é um direito subjetivo (“Todos têm direito”); (ii) que o meio ambiente é um bem jurídico da categoria “de uso comum do povo”; (iii) que o meio ambiente é dotado de fundamentalidade material, na medida em que serve de base para o exercício de outros direitos, especialmente a vida e saúde; (iv) que a tutela e preservação ao meio ambiente são deveres

do Poder Público e da coletividade; (v) que o meio ambiente é um direito titularizado pelas presentes e futuras gerações.

- Enunciado nº 11 do Manual de Boas Práticas Consultivas da Consultoria-Geral da União (4ª Edição). Determina que as licitações e contratações sustentáveis constituem política pública relevante para a Administração, cabendo aos Órgãos Consultivos, mediante suas práticas e manifestações nos processos submetidos a seu exame, fomentar e sedimentar a sua instrumentalização para a construção de um meio ambiente sustentável.
- Parecer n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU. Elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade visa orientar a atuação consultiva no que toca à adoção de critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade em todas as fases das contratações públicas. O parecer foi aprovado pelo Diretor do Departamento de Coordenação e Orientação de Órgãos Jurídicos (DESPACHO n. 00334/2021/DECOR/CGU/AGU) e pelo Subconsultor-Geral da União (DESPACHO n. 00525/2021/GAB/CGU/AGU).

DO SISTEMA DE GOVERNANÇA

Cláusula Terceira. Para fins do presente Termo de Referência, entende-se por Governança o sistema pelo qual as organizações são dirigidas e controladas, sejam elas empresariais, civis ou públicas, com o objetivo de gerar valor as atividades, processos e procedimentos em promoção de todas as partes interessadas afim de assegurar a sua sustentabilidade (IBGC, 2018) no intuito de equilibrar os interesses, de forma a alcançar resultados desejados pelas partes envolvidas, direta ou indiretamente na cadeia de atividades.

§1º. Considerando que o próprio Tribunal de Contas da União (TCU) avalia, periodicamente, a capacidade de Governança da Administração Pública, tem-se um dos indicativos da essencialidade de se adotar suas práticas quando da contratação pública em direção as políticas adotadas pelo Brasil.

§2º. Para os fins do presente Termo de referência a Governança pode ser analisada sob quatro perspectivas de observação: (a) sociedade e Estado; (b) entes federativos, esferas de poder e políticas públicas; (c) órgãos e entidades; e (d) atividades intraorganizacionais. Cada perspectiva é uma peça importante na construção de uma administração pública justa e eficiente.

Inciso I. Por se tratar a Governança de sistema de gestão pelo qual as organizações são dirigidas e controladas denota-se que a mesma adveio de dada cultura impulsionada por acontecimentos que mudaram,

definitivamente, os parâmetros da cultura de gestão corporativa e pública, razão pela qual os aspectos de Governança estão distribuídos nas mais diversas legislações e normas brasileiras, servindo de orientação e sustentação jurídica para o presente Termo de Referência, resguardando a autonomia dos entes federativos, especial e especificamente as seguintes referências normativas:

1. Parágrafo único do art. 11, da Lei n.º 14.133/2021. Indica que incumbe a alta administração do órgão ou entidade da responsabilidade pela governança das contratações e o dever de se implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e seus respectivos contratos, no intuito de se alcançar objetivos planejados na promoção de um ambiente íntegro e confiável que assegure o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias a favor de se promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações;
2. Inciso IV do §1º do artigo 60. Garantia de preferência, em caso de empate, às empresas que investem em pesquisa e desenvolvimento tecnológico no País ou comprovem práticas de mitigação ambiental;
3. Inciso IV do artigo 11, da Lei n.º 14.133/2021. Inclui a adoção de políticas e medidas de desenvolvimento sustentável como um dos objetivos do processo licitatório;
4. Artigo 144, da Lei n.º 14.133/2021. Possibilita a remuneração variável do contratado considerando critérios de sustentabilidade ambiental.
5. Lei n.º 14.133/2021, art. 25, §4º. Institui como obrigatório o programa de integridade em contratos de grande vulto;
6. Inciso IV do art. 60 da Lei n.º 14.133/2021. Inclui a presença de programa de integridade dentre um dos quatro critérios de desempate, quando em duas ou mais propostas.
7. Lei n.º 14.133/2021, art. 156, §1.º, V. Determina que “a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade” constitui fator a ser considerado na aplicação de sanções pelas infrações administrativas previstas na lei.
8. Incisos I e IV do art. 11 da Lei n.º 14.133/2021. Inclui dentre os objetivos do processo licitatório a seleção da contratação mais vantajosa ao interesse público e o incentivo à inovação e ao desenvolvimento nacional sustentável;
9. Inciso I do art. 169, da Lei n.º 14.133/2021. Faz referência a estrutura de governança, ao especificar que os servidores e empregados público formarão a primeira linha de defesa das contratações públicas.

10. Lei n.º 9.613/1998. Impulsiona o sistema de Compliance no Brasil ao dispor sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências;
11. Lei nº 12.846/2013. Incrementa o sistema de Compliance (integridade) na legislação brasileira para prevenção de suborno, com destaque para a responsabilização objetiva administrativa e civil das pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos que sejam cometidos em seu interesse ou benefício, através da conhecida Lei Anticorrupção Empresarial, que no exterior é comumente chamada como o Clean Company Act;
12. Decreto 11.129/2022, artigo 56, I. Estabelece de forma clara o tripé que qualquer programa de Compliance deve exibir, devendo prevenir (evitar atos ilícitos), detectar (encontrar irregularidades em curso) e sanar (remediar situações de desvios ocorridos).
13. Decreto 11.129/2022, artigo 56, inciso II. Indica o objetivo de fomentar e manter cultura de integridade no ambiente organizacional, em flagrante ampliação do escopo do programa de Compliance vigente que cede lugar ao conceito de Integridade onde se extrapola os limites das empresas e Entes Públicos para outras searas, indicando elementos efetivos da obrigatoriedade da instrumentalização de Compliance na organização empresária que contrate com a Administração Pública.
14. Decreto nº 9.203/17. Revela visão moderna sobre as melhores práticas de Governança Pública, destacando-a como elemento-chave para a efetividade e sucesso da administração pública em que a considera enquanto conjunto de práticas e ferramentas que permitem a avaliação, direção e monitoramento da gestão, com o objetivo de conduzir políticas públicas e oferecer serviços de qualidade ao cidadão.
15. Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública, elaborado pelo TCU. Denota que a implementação das Práticas de Governança se revela fundamental para a construção de políticas públicas eficientes e responsáveis, que atendam às demandas da sociedade. A governança pública é, portanto, uma ferramenta valiosa para promover a transformação e o desenvolvimento da administração pública.
16. Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GestPública). Objetiva nortear a administração pública de acordo com princípios constitucionais e padrões de excelência gerencial.
17. Lei 12.813, de 16 de maio de 2013, aborda o conflito de interesses na administração pública o que se equivale ao chamado "Conflito de Agência" nos aspectos de Governança.

18. Decreto 10.160/ 19. Se posiciona enquanto marco na promoção do Governo Aberto no Brasil, por instituir o Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto em que visa aumentar a transparência e o acesso à informação pública, melhorar a prestação de serviços públicos e fortalecer a integridade pública. O plano contempla iniciativas, ações, projetos, programas e políticas públicas voltadas, também, ao aprimoramento da governança pública (Art. 2º, II) e ao aumento da transparência (Art. 2º, I).
19. Decreto nº 9.203/17, artigo 4º. Se revela importante passo na direção da governança pública eficiente e efetiva, pois, por exemplo, destaca as diretrizes da governança, como a busca de resultados para a sociedade, simplificação administrativa e implementação de controles internos.
20. Decreto nº 9.203/17, artigo 5º. Se percebe de forma destacada os mecanismos essenciais para o exercício da governança pública, incluindo liderança (fundamental a integridade e responsabilidade), estratégia (define diretrizes e objetivos para alcançar resultados eficientes) e controle (mitiga riscos e garante uma execução ordenada e ética das atividades da organização).
21. Acórdão 2.622/2015 do TCU/Plenário. Estabelece os principais objetivos da Governança Pública como sendo a harmonização das políticas e estratégias de gestão de aquisições com as prioridades do negócio da organização para obter resultados, a mitigação de riscos nas compras e a garantia de uso eficiente dos recursos.
22. Constituição Federal do Brasil, 1988, “caput” do art. 2252. Estabelece expressamente que: (i) o meio ambiente ecologicamente equilibrado é um direito subjetivo (“Todos têm direito”); (ii) que o meio ambiente é um bem jurídico da categoria “de uso comum do povo”; (iii) que o meio ambiente é dotado de fundamentalidade material, na medida em que serve de base para o exercício de outros direitos, especialmente a vida e saúde; (iv) que a tutela e preservação ao meio ambiente são deveres do Poder Público e da coletividade; (v) que o meio ambiente é um direito titularizado pelas presentes e futuras gerações.
23. Enunciado nº 11 do Manual de Boas Práticas Consultivas da Consultoria-Geral da União (4ª Edição). Determina que as licitações e contratações sustentáveis constituem política pública relevante para a Administração, cabendo aos Órgãos Consultivos, mediante suas práticas e manifestações nos processos submetidos a seu exame, fomentar e sedimentar a sua instrumentalização para a construção de um meio ambiente sustentável.

2 a) “ Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.”

24. Parecer n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU. Elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade visa orientar a atuação consultiva no que toca à adoção de critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade em todas as fases das contratações públicas³. O parecer foi aprovado pelo Diretor do Departamento de Coordenação e Orientação de Órgãos Jurídicos (DESPACHO n. 00334/2021/DECOR/CGU/AGU) e pelo Subconsultor-Geral da União (DESPACHO n. 00525/2021/GAB/CGU/AGU).
25. Lei 14.133/2021, art. 5º. Ratifica o desenvolvimento nacional sustentável como princípio nas licitações e contratações públicas.
26. Lei 14.133/2021, art. 18, §1º, inciso XII. Estabelece que na fase preparatória se deve formular a necessidade de avaliação prévia dos aspectos de sustentabilidade relacionados a contratação pretendida.
27. Lei 14.133/2021, art. 34, §1º. Permite a inclusão de custos decorrentes dos impactos ambientais na precificação do objeto, sempre que objetivamente mensuráveis.
28. Lei 14.133/2021, art. 144, caput. Estrutura incentivos à competitividade mediante o estabelecimento de remuneração variável com base em critérios de sustentabilidade ambiental vinculada ao desempenho do contratado.

CAPÍTULO II – Do Objeto e Justificativas

2.1 Objeto

O Objeto do presente Termo de Referência é a seleção e registro de preços de Pessoa(s) Jurídica(s), de qualquer natureza, incluindo Sociedades Anônimas e Cooperativas, visando a prestação de serviços de assessoria técnica objetivando a captação de recursos e gerenciamento dos instrumentos de repasse, junto aos órgãos e entidades que compõem a administração pública federal e estadual, incluídos seus departamentos, agências, autarquias, secretarias e ministérios, com a disponibilização de acesso a software na forma saas (software as a service), em atendimento às demandas do Município de São Brás do Suaçuí-MG, consistindo em:

- Planejamento Estratégico de Captação de Recursos: Planejar e estruturar a captação de recursos

3 a) Consta de sua ementa: I. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos; II. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;

estaduais e federais.

- Representação Institucional: Acompanhar ou representar o Prefeito e os Secretários Municipais em reuniões presenciais com Parlamentares e representantes de órgãos do Governo Federal em Brasília/DF, sempre que necessário, em pautas voltadas para transferências voluntárias de recursos.
- Representação Institucional: Acompanhar ou representar o Prefeito e os Secretários Municipais do Governo Estadual em Belo Horizonte/MG, sempre que necessário, em pautas voltadas para transferências voluntárias de recursos.
- Desenvolvimento de Propostas e Planos de Trabalho: Assessorar no desenvolvimento de propostas, projetos e planos de trabalhos voltados para transferências voluntárias de recursos.
- Orientação ao Setor de Convênios: Acompanhar e orientar o setor de convênios do município na captação de recursos.
- Auxílio na Execução dos Instrumentos de Repasse: Auxiliar secretarias e órgãos beneficiários na execução do objeto do convênio ou transferência especial.
- Cadastro e Prestação de Contas de Instrumentos de Repasse: Assessorar em cadastros, inserção de documentos, execução e prestação de contas parciais através dos sistemas informatizados.
- Prestação de Contas Final: Assessorar na elaboração de prestação de contas finais dos recursos recebidos.
- Apoio Jurídico: Prestar apoio jurídico na interpretação do arcabouço legal relativo às transferências voluntárias de recurso.
- Domínio dos Sistemas Governamentais: Assessorar no manejo os sistemas do Governo Estadual (SIGCON) e Federal (TranfereGOV, InvestSUS, SIGTV, S2ID, SISMOB, etc.), em pautas voltadas para transferências voluntárias de recursos.
- Gestão de Emendas Parlamentares: Assessorar no gerenciamento e inserção de propostas e projetos relacionados a emendas parlamentares nos sistemas.
- Diagnóstico Municipal para Captação de Recursos: Realizar diagnóstico do município e dos projetos de captação de recursos.
- Análise de Projetos Existentes: Analisar os projetos desenvolvidos e a situação de cada um junto aos Governos Estadual e Federal, com a consequente elaboração de relatório de monitoramento.
- Acompanhamento de Pareceres e Propostas: Acompanhar os pareceres das propostas e gerar relatórios técnicos para o seu atendimento.
- Monitoramento de Prazos e Termos Aditivos: Monitorar os prazos de encerramento de vigência, termos aditivos e a entrega de prestação de contas.
- Treinamento e Capacitação Contínua: Proporcionar treinamento para a equipe envolvida na captação de recursos e gestão de convênios.

- **Avaliação de Risco e Conformidade:** Realizar avaliações de risco e assegurar conformidade com as regulamentações aplicáveis.
- **Gestão de Dados e Documentação:** Manter uma gestão sistemática de todos os dados e documentos relacionados aos instrumentos de repasse derivados de transferências voluntárias.

Para acompanhamento dos serviços prestados, a empresa deverá fornecer acesso a software na modalidade SaaS, contemplando, minimamente os seguintes módulos:

Módulo de emendas parlamentares:

- Disponibilização de consulta dos recursos a serem destinados pelos parlamentares provenientes das emendas individuais e de bancada, fornecendo a possibilidade de pesquisa por autor, estado, partido e bancada estadual.

Módulo de editais para captação de recursos estaduais e federais:

- Disponibilização de informações sobre a publicação de novos editais (programas ou chamamentos), com o objetivo de fomentar a captação de recursos financeiros pela celebração de convênios e contratos de repasse que possam ser de interesse do município;

Módulo de controle das propostas, convênios e contratos de repasse junto ao Transferegov:

- Ferramenta para acompanhamento das tramitações de todas as propostas, convênios e contratos de repasse do município junto à Transferegov, devendo contemplar, minimamente a possibilidade de consulta por nº. do convênio, situação, ano e órgão.
- Ferramenta para acompanhamento dos desembolsos e empenhos relativos aos convênios e contratos de repasse do município junto ao Transferegov.
- Ferramenta para acompanhamento dos processos licitatórios relativos aos convênios e contratos de repasse do município junto ao Transferegov.
- Emissão de relatórios referentes as propostas, em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. da proposta, nome do parlamentar, objeto da proposta, situação da proposta, ano, órgão, dia fim da vigência da proposta, valor global, valor de contrapartida, e valor de repasse.
- Emissão de relatórios referentes aos convênios e contratos de repasse em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. do convênio, nome do parlamentar, objeto da proposta, situação, ano, órgão, dia fim da vigência do convênio, dia limite da prestação de contas, valor global, valor de contrapartida, valor de repasse, valor empenhado, valor desembolsado e valor do saldo em conta.

Módulo de controle dos instrumentos de transferências voluntárias junto ao Ministério da Saúde e FNS:

- Ferramenta para acompanhamento das tramitações de todas os instrumentos relacionados as transferências voluntárias junto ao FNS, devendo contemplar, minimamente a possibilidade de consulta por nº. do instrumento, situação e ano.
- Emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. do instrumento, tipo de instrumento, nome do parlamentar, situação, ano, valor instrumento, valor empenhado e valor pago.

Módulo de controle dos instrumentos de transferências voluntárias junto ao Ministério da Economia:

- Ferramenta para acompanhamento das tramitações de todas os instrumentos relacionados as transferências voluntárias junto ao Ministério da Economia, devendo contemplar, minimamente a possibilidade de consulta por situação e ano.
- Emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. do convênio, nome do parlamentar, modalidade, ano e valor emenda, valor empenhado, valor desembolsado.

Módulo de controle dos instrumentos de transferências voluntárias junto ao Ministério da Cidadania:

- Ferramenta para acompanhamento das tramitações de todas os instrumentos relacionados as transferências voluntárias junto ao SIGTV (Ministério da Cidadania), devendo contemplar, minimamente a possibilidade de consulta por situação e ano.
- Emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. do documento, tipo documento, nome do parlamentar, situação, ano e valor programação.

Módulo de controle dos instrumentos de transferências voluntárias junto ao Estado de Minas Gerais:

- Ferramenta para acompanhamento das tramitações dos instrumentos relacionados as transferências voluntárias junto ao Estado de Minas Gerais, devendo contemplar, minimamente a possibilidade de consulta por situação e ano.
- Emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. SIAFI, status instrumento, nome do parlamentar responsável, tipo de indicação, ano e valor da indicação.

Módulo de acompanhamento da situação de cumprimento de requisitos fiscais

- Ferramenta para acompanhamento das informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal, pelos entes federativos (CAUC).
- Ferramenta para acompanhamento das informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo estadual, pelos entes federativos (CAGEC).

Módulo de gerenciamento de atividades:

- Ferramenta visual que possibilite o gerenciamento de projetos, fluxos de trabalho e o monitoramento de tarefas. Para tanto, deve dispor de uma estrutura de representação visual de seus processos de fluxo de trabalho com status simples, em forma de colunas, de modo a possibilitar o gerenciamento das tarefas a partir da adoção da metodologia Kanban.
- Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, deverão possibilitar, minimamente: a criação de novas tarefas/subtarefas, de maneira que seja possível adicionar um ou mais membros como responsáveis pelo acompanhamento dos fluxos; a anexação de arquivos e documentos para avaliação; o controle dos processos, a partir da visualização das suas datas de início e vencimento; iv) a definição de rótulos de prioridade em cada um dos fluxos; a comunicação interna dos usuários, por meio de funcionalidades de comunicação, inclusão de anotações, observações e afins;

Local de entrega: Os serviços e o software SaaS deverão ser disponibilizados na sede da Prefeitura Municipal de São Brás do Suaçuí/MG - Endereço: Av. Dr. Aprígio Ribeiro de Oliveira, nº 150, CEP: 35.495-000 - São Brás do Suaçuí / MG, e também em Brasília/DF e Belo Horizonte/MG, para o acompanhamento ou representação dos municípios em reuniões com parlamentares e órgãos do Governo Estadual e Federal. Esse atendimento visa tratar das demandas relacionadas ao objeto do contrato, garantindo flexibilidade e suporte adequado, conforme as necessidades específicas.

Execução: As horas técnicas despendidas nos serviços contratados deverão ser registradas em um relatório mensal. Este relatório incluirá uma lista das atividades realizadas, juntamente com o quantitativo de horas dedicadas a cada atividade durante o mês. O fiscal do município contratante será responsável por aferir e atestar a precisão dos relatórios elaborados pela empresa.

As atividades contratadas incluirão uma visita mensal obrigatória ao município para alinhamento e progresso das propostas e projetos. Além dessa visita, a empresa deverá disponibilizar pessoal qualificado para acompanhar o Prefeito e Secretários em reuniões com parlamentares e órgãos do Governo Estadual e

Federal em Belo Horizonte/MG e Brasília/DF, para acompanhamento das demandas relacionadas ao objeto do contrato. Adicionalmente, a empresa deve atender remotamente às demandas do município durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, por meio de videoconferências, e-mails ou outros meios de comunicação digital.

2.2. Da justificativa

A presente contratação se justifica pela necessidade de contar com uma empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica para captação de recursos e gerenciamento de instrumentos de repasse junto a órgãos públicos. Essa medida é essencial para assegurar a eficiência, a economicidade e a gestão estratégica dos recursos disponíveis ao município.

A solução proposta tem como objetivo apoiar as administrações municipais na elaboração, execução e acompanhamento de convênios, promovendo a maximização da captação de recursos e garantindo a conformidade com as normas legais vigentes, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente e transparente.

3. Análise e Debate dos Orçamentos para a Elaboração da Planilha.

A elaboração da planilha orçamentária, anexada ao presente Termo de Referência, foi fruto de um processo metódico e cuidadoso de análise e debate. Este capítulo oferece uma visão detalhada do processo, destacando os principais aspectos considerados.

§1º. Revisão de Propostas Anteriores: Os orçamentos foram inicialmente elaborados com base em propostas anteriores e benchmarks de mercado. A análise comparativa dessas informações, juntamente com uma avaliação dos padrões de qualidade e desempenho. A revisão incluiu um exame detalhado de contratos anteriores, relatórios de desempenho e feedback dos stakeholders. Isso assegurou que o orçamento fosse fundamentado em dados concretos, experiências passadas e um entendimento claro das necessidades atuais.

§2º. Engajamento com os Fornecedores: O diálogo com potenciais fornecedores e prestadores de serviços foi fundamental para entender as variáveis que influenciam os custos. Negociações abertas e colaborativas, reuniões regulares e a coleta de múltiplas cotações foram chave para alcançar uma estimativa realista e justa. A integridade e a ética nesse engajamento garantiram uma parceria confiável e transparente. O processo também incluiu a avaliação de credenciais, histórico de desempenho e a capacidade dos fornecedores de cumprir com os requisitos do projeto.

§3º. Mitigação de Riscos: Os riscos associados ao projeto foram cuidadosamente identificados e analisados. Estratégias de mitigação foram desenvolvidas, abordando fatores como flutuações de custo, atrasos potenciais e desafios logísticos, para garantir que o projeto possa ser executado dentro do orçamento,

sem comprometer a qualidade. A gestão proativa dos riscos foi um pilar na construção de um orçamento resiliente. Isso incluiu a criação de planos de contingência, simulações de risco e a identificação de indicadores de risco para monitoramento contínuo.

§4º. Sustentabilidade e Conformidade: A conformidade com regulamentações legais, padrões éticos e práticas sustentáveis foi central no processo de orçamentação. Isso envolveu uma análise das leis locais, diretrizes ambientais e compromissos sociais. O compromisso com a responsabilidade social e ambiental permeou cada etapa, refletindo um orçamento alinhado com os valores da comunidade. A adoção de práticas ecologicamente responsáveis e a promoção de inclusão e diversidade também foram consideradas na elaboração do orçamento.

§5º. Revisão e Validação Final: O orçamento foi submetido a várias rodadas de revisão e validação, envolvendo diferentes partes interessadas, incluindo líderes de equipe, consultores financeiros e membros da administração. A transparência, o rigor e a comunicação clara garantiram que a planilha final esteja alinhada com os objetivos e expectativas do projeto, representando uma visão compartilhada do sucesso. A revisão também incluiu a verificação de conformidade com os requisitos contratuais, políticas organizacionais e melhores práticas de governança.

Inciso I. Conclusão. A planilha orçamentária reflete um compromisso com a excelência, a responsabilidade e a inovação na área tecnológica. A abordagem colaborativa e analítica, enriquecida por insights de várias disciplinas, garantiu que todos os aspectos do projeto fossem considerados, incluindo a incorporação de tecnologias emergentes. O resultado é um orçamento robusto e bem fundamentado.

Cláusula 4º. Considerando a importância dos serviços para a efetivação de serviços públicos essenciais ao bom funcionamento da sociedade como um todo, o que inclui reflexos na economia, educação, meio ambiente e desigualdade social, já que sem a otimização dos serviços os cidadãos não podem desfrutar das ações que refletem diretamente no seu cotidiano.

Parágrafo Primeiro. Para fins do presente Termo de Referência considera-se a contratação de serviços como primordial para garantir o progresso humano e social em busca de abrandar os reflexos dos custos das operações que asseguram a prestação adequada de serviços públicos.

Inciso I. O presente Termo de Referência entende por licitação como um procedimento adotado pela Administração Pública com o intuito de contratar parceiros privados para a prestação de serviços públicos de forma republicana, em observância aos princípios da isonomia e da impessoalidade. Contudo, esse processo é apenas uma etapa do processo de contratação pública, cujo principal objetivo é atender às necessidades públicas de forma eficiente, econômica e sustentável, conforme o Acórdão 367/2022 do TCU, proferido pelo Ministro Bruno Dantas.

Inciso II. O Termo de Referência considera, ainda, que os princípios são valores fundamentais que sustentam as leis do ordenamento jurídico. Eles são responsáveis por estabelecer a base para a comunicação entre o legislador e o leitor da norma, uma vez que fundamentam a fundamentação do ato normativo.

Inciso II. Para a inteligência do Termo de Referência licitações são conjuntos de procedimentos administrativos para aquisição de bens ou serviços contratados, obrigatórios antes da celebração de contratos com empresas que fornecem serviços à Administração Pública. Isso porque a administração não pode escolher, a seu pedido, as empresas que lhe fornecem serviços, devendo observar critérios objetivos, tais como o melhor preço sustentável, qualidade, prazo de execução e demais requisitos previstos em lei. (Acórdão 367/2022 – TCU – Plenário – Ministro Bruno Dantas).

Inciso III. Por outra sorte, entende-se por Modelo da Proposta de Preços é documento essencial em processos licitatórios, sobretudo de natureza essencial e continua. Essa documentação é fundamental para que a administração pública possa avaliar as propostas dos licitantes e escolher a melhor opção, considerando não apenas o preço, mas também a qualidade e eficiência envolvidas.

Inciso IV. De maneira adjacente a nova determinação legal, a administração pública, ao impor maior controle ambiental nos critérios na execução do serviço e o modelo de contratação sustentável, possibilita estabelecer, caso conveniente, critério de melhor preço sustentável, em vez de menor preço, para definir a empresa vencedora, caso entenda que deva ser estabelecida a preferência por bens e/ou serviços que tenham por resultado final menor impacto ambiental no processo produtivo.

Parágrafo Terceiro. Através do presente Termo de Referência, inspirado pelo Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GesPública), se reconhece o fato de que devido ao tempo e dinheiro gastos na elaboração de processos licitatórios pelos “entes públicos”, em muitas oportunidades os processos licitatórios acabam desertos ou não alcançam a contratação, deixando desguarnecida a segurança jurídica e econômica das contratações públicas o que leva, muitas vezes, a contratação direta sem que seja possível observar os efetivos riscos gerados pela contratação, expondo o interesse público a risco que poderia ter sido controlado e distribuído por meio dos mecanismos atuais direcionados a gestão pública e privada, sendo este um dos objetivos do presente Termo de Referência.

Inciso I. Em mesmo ambiente do anterior, se admite que a contratação junto a Entes Públicos é, constantemente, utilizada como meio de corrupção, a qual deve ser combatida a todo custo pela cultura de Governança Pública e Corporativa e legislação correlata indicada no presente Termo de Referência.

Parágrafo Quarto. Por meio do presente Termo de Referência se comunga com a noção de que a estruturação de incentivos, constantes do presente Termo de Referência, orientam as tomadas de decisões das partes e incentivam o avanço na cultura administrativa sustentável nas realidades pública e privada. Por

isso, o modelo de contratação proposto é composto de itens vinculados à diferentes franquias de utilização, considerando, por exemplo, o número de acessos disponibilizados o que permiti ao Contratante optar e adequar ao seu planejamento, sem que para tanto tenha que onerar a máquina pública em reiterados processos licitatórios e contratos, otimizando atos e despesas orçamentárias, afastando riscos de descumprimento continuado e de despesas acima do estritamente necessário.

Inciso I. O Termo de Referência é regido baixo a normas que visam aspectos essenciais no entorno do modelo de gestão conhecido por Governança Pública e Governança Corporativa, em adoção a mecanismos eficientes no combate à corrupção, em benefício da segurança de dados, do acesso à informação, da transparência e da segurança jurídica e na eficiência da contratação sustentável, as quais se realizam por medidas de Governança.

Inciso II. Soma-se ao anterior o fato de que o presente Termo de Referência é formulado considerando o Guia de Contratações Sustentáveis, notadamente a 4ª e 5ª edições, formulado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da DECOR/CGU/AGU (Advocacia Geral da União), a que revela importante destacar:

- Ainda quando considerações iniciais da 4ª Edição nos indica que o “Guia tem aplicação de âmbito nacional, voltada aos órgãos da Administração Pública Federal assessorados pela AGU (...). No entanto, sua incidência também serve de referência para Municípios e Estados. (...) Ressaltamos que a implementação de contratações sustentáveis é um desafio no estabelecimento de um novo paradigma de gestão pública, em que se “aprende fazendo” e que se constrói no agir institucional e aprimoramento constante. ”
- Na 5ª Edição do Guia de Contratações Sustentáveis esclarece que as contratações sustentáveis se inserem em um contexto internacional, como um compromisso de Direito Internacional Público, confirmado perante a Organizações das Nações Unidas (ONU), em Nova York, no ano de 2015, na presença de mais de 150 líderes mundiais, que se traçou 17 objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS) até 2030, em que a pauta de contratações sustentáveis se fez perceber em 2 dos 17 objetivos (12 e 7).

Inciso III. Em razão dos critérios estabelecidos em conformidade com os pontos relevantes e essenciais à contratação sustentável, tal e como apontado pelo Estudo Técnico Preliminar, a inversão de fases prevista na legislação aplicável vai de encontro com o princípio da economicidade e da contratação sustentável, em consideração a complexidade do objeto e requisitos mínimos estabelecidos.

Cláusula Quinta. Trata-se de serviço comum de caráter continuado com ou sem fornecimento de material impresso, em regime de dedicação por disponibilidade, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

§1º. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3.º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

§2º. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Cláusula Sexta. A licitação a ser realizada será conduzida e executada segundo os seguintes parâmetros:

- **Modelo adotado:** Pregão.
- **A disputa será do tipo:** Menor Preço Sustentável.
- **Forma de condução:** a disputa se dará por lote.
- **Modalidade:** Eletrônico.
- **Apresentação do orçamento:** o valor de referência será divulgado.
- **Modo de disputa:** Aberto, envio de lances em sessão pública.
- **Habilitação.** Prévia, antecede a fase de apresentação de propostas e lances, seguindo do os critérios estabelecidos no Edital.
- **Regulamentação Específica:** O licitante vencedor deverá obedecer às disposições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, seus anexos e na Ordem de Serviço/Fornecimento.
- **Regras de Procedimento:** Serão adotadas as regras previstas na Lei 14.133/21, especial e especificamente as do procedimento descrito no Edital e seus anexos.
- **Prazo de início da prestação:** O prazo para início dos serviços é de até 05 (Cinco) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviços.
- **Prazo de Contratação e vigência:** O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da data prevista para o início efetivo da prestação, prorrogável por igual período, limitando-se a 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, sendo considerada a prorrogação tácita acaso o aditivo mencionado não tenha sido realizado até a data de

vencimento do contrato, cabendo ao CONTRATANTE providenciar dito aditivo até o limite de 5 dias úteis após o vencimento do contrato. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

- **Validade da Ata de Registro de Preços.** A presente Ata de Registro de Preços terá validade de (doze) meses, renovável por igual período, nos termos do Art. 15, inciso IX do Decreto Lei Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, seguindo o estritamente determinado pelo Edital.
- **Da Rescisão.** Sendo a prestação de serviços ao cidadão de natureza contínua e essencial, seguindo a inteligência da legislação aplicável, o eventual contrato que sobrevir da Ata de Registro de Preços poderá ser rescindido, anualmente, por depender de previsão orçamentária e, sendo assim, não havendo orçamento que baste o contrato poderá ser redimensionado ou rescindido, o que se dará mediante a notificação do Contratado com 2 meses de antecedência mínima.

Cláusula Oitava. O regime de execução será empreitada por preço unitário, com base na quantidade de horas trabalhadas, conforme especificado nos lotes e respectivas unidades de medida descritos no item "Custo Global Estimado" e detalhados na Planilha Anexo II deste Termo de Referência.

Cláusula Nona. A CONTRATADA deverá obedecer, para execução do objeto da contratação, os seguintes prazos:

Prazo de execução Início: a Contratada deverá disponibilizar os serviços objetos do presente Termo de Referência em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento de cada Ordem de Serviço emitida pelo Contratante, envio que se dará mediante mensagem destinada ao e-mail cadastrado da CONTRATADA.

Recebimento dos serviços: em conformidade a legislação aplicável, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido a cada ordem de serviço emitida.

- Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação pela Secretaria contratante, em até 10 (dez) dias úteis.

- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 3 (três) dias úteis após a aprovação do projeto final pelo Contratante. Havendo rejeição total ou parcial, ou requerimento de correções e alterações, o Contratado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciá-las, desde que não extrapole as previsões do presente Termo de Referência.

Parágrafo Único. Deverá constar a das ordens de serviço as especificações sobre o serviço demandado.

Cláusula Décima. Para efeito de pagamento a Nota Fiscal/Fatura (devidamente atestada pela Fiscalização, juntamente com a cópia da CND do INSS e CRF do FGTS) será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

§1º. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

§2º. Os pagamentos serão efetuados através de depósito/transferência em benefício de conta bancária mantida em nome da Contratada, em instituição bancária a ser informada no credenciamento do processo licitatório.

Inciso I. O pagamento passa a ser devido no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento definitivo dos serviços prestados.

§3º. O CONTRATADO se obriga, sempre que requerido, a retirar as Notas de Empenhos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

Inciso II. Para instruir a formalização da Nota de Empenho, o contratado deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, juntamente com a Nota Fiscal, as certidões negativas de débitos para com a seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Inciso III. O pagamento somente será realizado para os serviços constantes da Ordem de serviços e para aqueles que efetivamente tiverem sido concluídos dentro do período de medição.

Cláusula Décima Primeira. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressam os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- Prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- Período de prestação dos serviços;

- Valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

§1º. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Inciso I. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Inciso II. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Inciso III. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa e contraditório.

Inciso IV. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Inciso V. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

§2º. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora e correções serão calculados segundo a tabela expurgada do Tribunal de Justiça da comarca da Contratada.

§3º. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Inciso I. O reajuste a que menciona o parágrafo terceiro se dará com base na seguinte fórmula (art. 5º do

Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

Inciso II. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Inciso III. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Inciso IV. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, mesmo por se mostrar incompatível com a inflação dos equipamentos e insumos necessários ao cumprimento do contrato, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor ou outro que se aproxime da realidade inflacionária do objeto licitado.

Inciso V. O reajuste será realizado por apostilamento

Cláusula Décima Segunda. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de apólice de seguro contando das seguintes coberturas:

- Danos Materiais de Terceiro no valor R\$ 50.000,00
- Danos corporais a terceiro no valor de R\$ 60.000,00

Cláusula Décima Terceira. Comete infração administrativa, punível com sanção nos termos da Lei nº 14/133, de 2021, a CONTRATADA que:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Cláusula Décima Quarta. Denominam-se requisitos técnicos àqueles relacionados ao conteúdo dos cursos contratados.

§1º. Denominam-se requisitos operacionais àqueles relacionados as ferramentas que forem utilizadas para a disponibilização dos serviços contratados.

Cláusula Décima Quinta. Da participação ampla: podem participar as pessoas jurídicas, de todas naturezas

admitidas em Lei, incluindo Sociedades Anônimas e Cooperativas, desde que não sejam estrangeiras, que em sua documentação despeito de suas atividades possuírem os registros das atividades a que se relacionam o objeto do presente Termo de Referência e, concomitantemente, assegurar o regular cumprimento das exigências estabelecidas no dito Termo de Referência.

Cláusula Décima Sexta. A habilitação jurídica visará demonstrar a capacidade do licitante em exercer direitos e assumir obrigações, sendo que a documentação a ser apresentada serão aquelas necessárias a comprovar a existência jurídica da pessoa e a previsão estatutária regular do registro das atividades vinculadas ao objeto do presente Termo de Referência, seguindo os CNAES (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) compatíveis com a prestação dos serviços, servindo para tal: a) Estatuto Social, Convenção ou documento equivalente; b) Certidão de Cadastro do CNPJ; c) QSA (Quadro de Sócios e Administradores), ou documentos equivalentes.

Cláusula Décima Sétima. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

Parágrafo único: os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis, compatíveis e equivalentes a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

Cláusula Décima Oitava. A habilitação técnico-profissional e técnico-operacional consistirá na apresentação de:

- DECLARAÇÃO UNIFICADA subscrita pelo representante legal da licitante;
- Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução do objeto desta licitação, desde que não seja emitido

pela própria empresa ou por outra pertencente ao mesmo grupo empresarial. O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado, contendo o nome, CNPJ e endereço completo do emitente, a descrição do produto fornecido ou serviço prestado, o nome da empresa que prestou o serviço, a data de emissão, bem como a assinatura e a identificação do signatário, incluindo seu nome e o cargo ou função exercida junto ao emitente.

- A participante deverá comprovar a existência de estrutura adequada para a execução dos serviços ou fornecimento dos bens objeto da licitação, abrangendo, mas não se limitando, aos seguintes elementos: Descrição detalhada das instalações físicas da empresa, incluindo localização, metragem e recursos disponíveis; Relação de equipamentos e tecnologias disponíveis para a execução das atividades; Composição do quadro de pessoal técnico e administrativo, destacando as qualificações e experiências relevantes para o objeto da licitação, com comprovação de que a equipe técnica inclui um profissional com formação superior em Direito, experiência comprovada no gerenciamento de instrumentos de repasse, e registro regular na OAB. A comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa deverá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato social da licitante constando o profissional como sócio, ou contrato de prestação de serviços em vigor na data prevista para entrega da proposta.
- O proponente deverá demonstrar a existência e a funcionalidade do software a ser acessado via SaaS para acompanhamento dos serviços prestados, mediante apresentação de: declaração de existência e disponibilidade do software (incluindo link, nome, versão e descrição das funcionalidades), documentação técnica detalhando requisitos de sistema e funcionalidades, informações de contato para suporte técnico (telefone, e-mail e horário de atendimento), e comprovação de que o software atende aos requisitos específicos exigidos pela licitação.
- O proponente deve garantir o suporte técnico e assistência necessária para os produtos e serviços fornecidos, incluindo orientações, suporte ao usuário e manutenção, quando aplicável.
- Todas as informações e materiais devem ser mantidos e armazenados de forma segura, garantindo a integridade e conformidade com as regulamentações de privacidade e propriedade intelectual.

Cláusula Décima Nona. A Administração irá realizar prova de conceito, nos termos do art. 41, II, da Lei Federal de nº 14.133/21, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, consistente na aferição do software a ser disponibilizado pelo licitante, a fim de se verificar se atende às exigências do ato convocatório, no que se refere às suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviço, entre outros, conforme especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico;

- Depois de analisados os documentos de habilitação, a licitante detentora da melhor proposta será convocada, pela Pregoeira, por intermédio de aviso lançado no sistema, para que se apresente, no prazo de até 05 (dias) úteis a partir da convocação, e proceda à prova de conceito;
- A prova de conceito, que consiste na apresentação do software da licitante, deverá ser realizada em um ambiente simulado pelo proponente, com todos os equipamentos e conexões que este considerar necessários. Durante a execução, cada funcionalidade deverá ser demonstrada, abrangendo a inclusão, exclusão e alteração de dados, bem como a emissão de relatórios, geração de consultas, produção de arquivos e a efetiva realização de cada item especificado nos requisitos exigidos.
- Caso o proponente não consiga qualificar o software na fase de apresentação, será desclassificado, e o próximo classificado na lista será convocado para realizar o mesmo processo de demonstração.
- Esta etapa será repetida até que um proponente atenda plenamente às exigências do presente certame.
- As apresentações realizadas pelas licitantes serão integralmente documentadas, utilizando os métodos e recursos necessários. Os arquivos gerados serão anexados ao processo para garantir total transparência e lisura, assegurando a correção dos atos praticados perante os interessados e os órgãos de fiscalização e controle.
- A proponente deverá demonstrar integralmente todos os itens relacionados à plataforma para a equipe de avaliação designada pelo município.
- A responsabilidade pelo fornecimento e utilização de projetores, computadores, celulares, ativos de rede e demais materiais necessários à demonstração será exclusivamente da proponente.
- Não será tolerada qualquer alegação de desconhecimento ou despreparo por parte das licitantes.
- O objetivo é comprovar que a solução ofertada atende aos requisitos a seguir:

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE EMENDAS PARLAMENTARES		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta dos recursos federais a serem destinados pelos parlamentares provenientes das emendas individuais e de bancada.	() Sim () Não
2	Fornecer a possibilidade de pesquisa por autor, estado, partido e bancada estadual.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE EDITAIS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS ESTADUAIS E FEDERAIS		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de informações sobre a publicação de novos editais (programas ou chamamentos) disponibilizados pelo Governo Federal e pelo Estado de Minas Gerais relacionados as transferências voluntárias.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE CONTROLE DAS PROPOSTAS, CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE JUNTO AO TRANSFEREGOV		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de todas as propostas, convênios e contratos de repasse do município junto ao Transferegov.	() Sim () Não
2	Permite a consulta por nº. do convênio, situação, ano e órgão.	() Sim () Não
3	Permite a consulta dos desembolsos e empenhos relativos aos convênios e contratos de repasse do município junto ao Transferegov.	() Sim () Não
4	Permite a consulta dos processos licitatórios relativos aos convênios e contratos de repasse do município junto ao Transferegov.	() Sim () Não
4	Permite a emissão de relatórios referentes as propostas, em formato “XLSX”, contemplando as colunas nº. da proposta, nome do parlamentar, objeto da proposta, situação da proposta, ano, órgão, dia fim da vigência da proposta, valor global, valor de contrapartida, e valor de repasse.	() Sim () Não
5	Permite a emissão de relatórios referentes aos convênios e contratos de repasse em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. do convênio, nome do parlamentar, objeto da proposta, situação, ano, órgão, dia fim da vigência do convênio, dia limite da prestação de contas, valor global, valor de contrapartida, valor de repasse, valor empenhado, valor desembolsado e valor do saldo em conta.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE CONTROLE DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE E FNS		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de todos os instrumentos do município relacionados as transferências voluntárias junto ao FNS, contemplando a possibilidade de consulta por nº. do instrumento, situação e ano.	() Sim () Não

2	Permite a emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, contemplando as colunas nº. do instrumento, tipo de instrumento, nome do parlamentar, situação, ano, valor instrumento, valor empenhado e valor pago.	() Sim () Não
---	---	-----------------

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE CONTROLE DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS JUNTO AO MINISTÉRIO DA ECONOMIA		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de todos os instrumentos do município relacionados as transferências voluntárias junto ao Ministério da Economia, contemplando a possibilidade de consulta por situação e ano.	() Sim () Não
2	Permite a emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. do convênio, nome do parlamentar, modalidade, ano e valor emenda, valor empenhado, valor desembolsado.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE CONTROLE DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS JUNTO AO MINISTÉRIO DA CIDADANIA		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de todos os instrumentos relacionados as transferências voluntárias do município junto ao SIGTV (Ministério da Cidadania), contemplando a possibilidade de consulta por situação e ano.	() Sim () Não
2	Permite a emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. do documento, tipo documento, nome do parlamentar, situação, ano e valor da programação.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE CONTROLE DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS JUNTO AO ESTADO DE MINAS GERAIS		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de todos os instrumentos relacionados as transferências voluntárias do município junto ao Estado de Minas Gerais, contemplando a possibilidade de consulta por situação e ano.	() Sim () Não
2	Permite a emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. SIAFI, status instrumento, número da indicação, nome do parlamentar responsável, tipo da aplicação, ano, valor da indicação, valor empenhado e valor pago.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS FISCAIS		ATENDIMENTO
1	Permite o acompanhamento das informações acerca da situação de cumprimento dos requisitos fiscais necessários para a celebração de	() Sim () Não

	instrumentos destinados à transferência de recursos do governo federal pelos entes federativos, destacando quaisquer restrições que o ente federativo porventura possua. (CAUC).	
2	Permite o acompanhamento das informações acerca da situação de cumprimento dos requisitos fiscais necessários para a celebração de instrumentos destinados à transferência de recursos do governo estadual pelos entes federativos, destacando quaisquer restrições que o ente federativo porventura possua. (CAGEC).	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES		ATENDIMENTO
1	Permite a possibilidade do gerenciamento de projetos, fluxos de trabalho e o monitoramento de tarefas.	() Sim () Não
2	Dispõe de uma estrutura de representação visual de seus processos de fluxo de trabalho com status simples, em forma de colunas, de modo a possibilitar o gerenciamento das tarefas a partir da adoção da metodologia Kanban.	() Sim () Não
3	Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, possibilitam a criação de novas tarefas/subtarefas, de maneira que seja possível adicionar um ou mais membros como responsáveis pelo acompanhamento dos fluxos;	() Sim () Não
4	Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, possibilitam a anexação de arquivos e documentos para avaliação.	() Sim () Não
5	Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, possibilitam o controle dos processos, a partir da visualização das suas datas de início e vencimento.	() Sim () Não
6	Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, possibilitam a definição de rótulos de prioridade em cada um dos fluxos.	() Sim () Não
7	Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, possibilitam a comunicação interna dos usuários, por meio de funcionalidades de comunicação, inclusão de anotações, observações e afins.	() Sim () Não

- A critério da equipe técnica do município, poderão ser requisitadas comprovações e execução de testes adicionais para dirimir eventuais dúvidas quanto ao atendimento de quaisquer outros requisitos técnicos especificados no termo de referência.
- Os critérios para julgamento será marcado como Atendeu o Critério do Termo de Referência () SIM ou () NÃO, conforme descrições contidas nos lotes.
- Todos os atos descritos nesta fase da licitação serão públicos e poderão ser acompanhados por quaisquer interessados.

Cláusula Vigésima Primeira. A CONTRATADA, e suas eventuais subcontratadas, deverão cumprir, no

que couber e na medida de suas capacidades, às determinações impostas na Instrução Normativa nº 01 SLT/MP de 2010, quando couber e na medida do possível em relação ao custo benefício almejado:

I – Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, ou análogo a este.

Cláusula Vigésima Segunda. Compõe o rol de obrigações da CONTRATANTE:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação aplicável.

Parágrafo Único. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Cláusula Vigésima Terceira. Compõe o rol de obrigações da LICITANTE CONTRATADA:

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou beneficiários, devendo ressarcir a Administração em sua integralidade, após decisão administrativa em procedimento que garanta a ampla defesa e o contraditório da CONTRATANTE.
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Cláusula Vigésima Quarta. É permitida a subcontratação.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Cláusula Vigésima Quinta. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja

prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Cláusula Vigésima Sexta. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na legislação aplicável e recomendações do TCU.

§1º. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

§2º. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

§3º. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção de eventuais faltas, falhas e irregularidades constatadas.

§4º. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

Cláusula Vigésima Sétima. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Cláusula Vigésima Oitava. Seguindo as melhores técnicas, o presente Termo de Referência indica os nomes e matrículas do Gestor de Contratação, Fiscal (ais) e setor responsável.

São Brás do Suaçuí, 13 de janeiro de 2025.

Antônio Carlos Medeiros

Diretor de Secretaria

PROCESSO LICITATÓRIO DE Nº 10/2025**PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 06/2025****ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO****TERMO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

A tabela a seguir foi elaborada como parte integrante do Termo de Medição de Resultados (TMR) para o processo licitatório do município. Ela representa um instrumento estratégico para avaliar o desempenho do contratado, garantindo a conformidade com os padrões de qualidade e requisitos estabelecidos no contrato. A tabela detalha os objetivos de avaliação, métricas, padrões ou valores, métodos de avaliação, resultados e observações para o lote. Através de uma abordagem sistemática e mensurável, esta tabela servirá como uma ferramenta essencial para monitorar o progresso, identificar áreas de melhoria e garantir a transparência e responsabilidade na execução do contrato. A avaliação será conduzida em conformidade com os critérios estabelecidos, refletindo o compromisso do Município com a excelência e a integridade na contratação pública.

Objetivo do TMR:

- **Avaliar a qualidade dos serviços prestados:** Verificar se os serviços estão sendo entregues conforme o acordado no contrato.
- **Mensurar o alcance dos objetivos:** Comparar os resultados obtidos com as metas estabelecidas.
- **Identificar oportunidades de melhoria:** Analisar os dados coletados para identificar pontos fortes e fracos do serviço.
- **Ajustar o contrato:** Caso necessário, realizar ajustes no contrato para garantir a melhor performance dos serviços.

Indicadores de Desempenho:

A escolha dos indicadores de desempenho dependerá das especificidades do contrato e dos objetivos da empresa. No entanto, alguns indicadores comuns para serviços do presente objeto incluem:

- **Eficiência na captação de recursos:**
 - Percentual de aumento na captação de recursos para os municípios consorciados.
 - Número de projetos aprovados em relação às propostas apresentadas.
- **Qualidade da gestão de convênios:**
 - Percentual de convênios executados dentro dos prazos estabelecidos.

- Índice de conformidade nas prestações de contas realizadas.
- **Atendimento às demandas administrativas:**
 - Tempo médio de resposta às solicitações dos municípios consorciados.
 - Nível de satisfação dos municípios com o suporte técnico oferecido.
- **Transparência e controle:**
 - Regularidade na emissão de relatórios de acompanhamento e prestação de contas.
 - Cumprimento de todas as exigências legais e normativas aplicáveis.

Metodologia de Coleta de Dados:

- **Relatórios técnicos:** Dados sobre a execução das atividades de assessoria técnica, incluindo resultados obtidos e desafios enfrentados.
- **Acompanhamento de metas:** Análise das metas de captação de recursos, execução de convênios e atendimento às demandas.
- **Pesquisas de satisfação:** Avaliação do nível de satisfação dos municípios consorciados com os serviços prestados.
- **Auditorias internas:** Verificação periódica da conformidade dos serviços com as normas e padrões estabelecidos.

Frequência da Avaliação:

A frequência da avaliação dependerá da complexidade do contrato e dos objetivos da empresa. Recomenda-se realizar avaliações mensais ou trimestrais.

Formato do TMR:

O IMR pode ser apresentado em um relatório detalhado, contendo:

- **Introdução:** Apresentação do objetivo do IMR e dos indicadores de desempenho.
- **Metodologia:** Descrição da metodologia utilizada para coleta e análise dos dados.
- **Resultados:** Apresentação dos resultados obtidos para cada indicador de desempenho.
- **Análise dos resultados:** Análise dos resultados e identificação de pontos fortes e fracos.
- **Conclusões e recomendações:** Conclusões sobre o desempenho do serviço e recomendações para melhorias.

Indicador de Desempenho	Meta	Resultado	Desvio	Causas	Ações Corretivas
-------------------------	------	-----------	--------	--------	------------------

Percentual de projetos aprovados	80%				
Tempo médio de resposta às solicitações	Até 24 horas				
Conformidade nas prestações de contas	100%				

Os "Resultados" podem ser preenchidos ao longo da execução do contrato, com percentuais representando o cumprimento das métricas e padrões estabelecidos. As "Observações" podem incluir notas adicionais, como justificativas para resultados abaixo do esperado ou reconhecimento de desempenho excepcional.

Esta tabela é um guia e pode ser ajustada para incluir detalhes adicionais, como frequência de avaliação, responsáveis pela avaliação, etc., conforme as necessidades específicas do projeto.

Em suma, o Termo de Medição de Resultados (TMR) delineia uma abordagem estruturada e responsável para avaliar o desempenho do contratado em cada lote especificado no processo licitatório da Município. Com o uso de métricas claras, padrões rigorosos e métodos de avaliação definidos, este termo não apenas assegura a conformidade com os requisitos contratuais, mas também promove a melhoria contínua e a excelência operacional.

O TMR será utilizado como uma ferramenta vital para a gestão eficaz do contrato, permitindo uma avaliação objetiva e oportuna, e facilitando a comunicação e a colaboração entre todas as partes envolvidas. O compromisso com a medição de resultados e a responsabilidade reflete os princípios da Município de transparência, integridade e eficácia na contratação pública.

A execução bem-sucedida deste termo requer uma coordenação e supervisão constantes, assim como uma colaboração estreita entre o órgão contratante e o contratado. A revisão periódica dos resultados, conforme medido por este termo, servirá como uma base sólida para decisões informadas, ajustes necessários e, em última análise, a satisfação bem-sucedida dos objetivos contratuais e da missão do Município.

São Brás do Suaçuí/MG, 13 de janeiro de 2025.

Antonio Carlos Medeiros
Diretor de Secretaria

PROCESSO LICITATÓRIO DE Nº 10/2025

PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 06/2025

ANEXO IV

PLANILHA REFERENCIAL DE PREÇOS DE CONTRATAÇÃO

		LOTE ÚNICO				
ITEM	PREFEITURA	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	Valor unit.	VALOR TOTAL
7	São Brás do Suaçuí	Prestação de serviços de assessoria técnica objetivando a captação de recursos e gerenciamento dos instrumentos de repasse, junto aos órgãos e entidades que compõem a administração pública federal e estadual, incluídos seus departamentos, agências, autarquias, secretarias e ministérios, com a disponibilização de acesso a software na forma saas (software as a service), em atendimento às demandas do Município de São Brás do Suaçuí, pelo período de 12 (doze) meses.	Horas Técnica	1920,00	R\$ 244,48	R\$ 469.401,60
			TOTAL GERAL	1920,00		R\$ 469.401,60

COTAÇÃO 1: R\$ 310,44

Prefeitura Municipal de São José da Lapa/MG

Processo Licitatório 37/2023 -

Registro de Preços. 011/2023

ARP 101/2023

https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/arquivos/ata_n_101-2023_data_consultoria ltda_06045653.pdf

COTAÇÃO 2: R\$ 198,00

Prefeitura Municipal de Araújos/MG

Processo Licitatório 59/2023

Pregão Presencial SRP nº. 37/2023

RP 74/2023

https://www.araujos.mg.gov.br/editais/ata_74_-_59-2023_12012541.pdf

COTAÇÃO 3: R\$ 230,00

Prefeitura Municipal de Martinho Campos/MG

Processo Licitatório 90/2023

Pregão Presencial SRP nº. 14/2023

ARP 95/2023

<https://www.martinhocampos.mg.gov.br/wp-content/uploads/2023/09/ata-de-registr-de-preco-pl-090-2023.pdf>

MÉDIA (VALOR DA UNIDADE): R\$ 244,48

PROCESSO LICITATÓRIO DE Nº 10/2025
PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 06/2025
ANEXO V - Modelo Padrão de Proposta de Preços

Ao Município de São Brás do Suauí,

1. PROPONENTE

Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		
Sócio Proprietário/Representante Legal:		
CPF:	RG:	

2. VALOR PROPOSTO PARA O FORNECIMENTO

Apresentamos nossa proposta para fornecimento de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx acatando todas as estipulações e exigências consignadas no Edital, conforme descrito abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	Valor unit.	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de assessoria técnica objetivando a captação de recursos e gerenciamento dos instrumentos de repasse, junto aos órgãos e entidades que compõem a administração pública federal e	Horas Técnica	1920,00		

	estadual, incluídos seus departamentos, agências, autarquias, secretarias e ministérios, com a disponibilização de acesso a software na forma saas (software as a service), em atendimento às demandas do Município de São Brás do Suaçuí, pelo período de 12(doze) meses.				
		TOTAL GERAL	1920,00		

Observação:

Nos preços estarão inclusas todas as despesas que possam recair sobre a prestação, inclusive locomoção, carregamento e descarregamento, tributos e encargos sociais.

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias corridos, contados da abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

4. DADOS BANCÁRIOS

Informar, caso seja necessário crédito em conta no Banco do Brasil:

a) número da agência:

b) número da conta:

c) () via boleto bancário.

_____, ____ de _____ de 2025

(assinatura do representante legal da empresa)

Nome e Cargo

Práticas Sustentáveis na Gestão Pública:

- **Digitalização de Processos:** Substituição do papel por plataformas digitais para relatórios, prestações de contas e outros documentos.
- **Foco em projetos sustentáveis:** Propostas que priorizem soluções de baixo impacto ambiental, como eficiência energética e tratamento de resíduos.

Conclusão

A assessoria técnica sustentável é um passo estratégico para o desenvolvimento ambientalmente consciente dos municípios. Com ações planejadas, é possível alcançar eficiência operacional e responsabilidade ambiental, garantindo que os projetos atendam às necessidades atuais sem comprometer os recursos futuros.

Ao adotar essa abordagem, o Município reafirma seu compromisso com uma gestão pública inovadora e sustentável, promovendo qualidade de vida e preservação ambiental para todos.

PROCESSO LICITATÓRIO DE Nº 10/2025**PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 06/2025****ANEXO VII****DECLARAÇÃO UNIFICADA**

O abaixo assinado, responsável pela empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na cidade de (.....), com endereço à Rua/Av., nº - Bairro, DECLARA, para fins de participação neste procedimento licitatório, e em cumprimento à legislação e aos regulamentos vigentes, aos quais se submete, declara que:

1. Que o edital e seus anexos foram colocados à nossa disposição, e tomamos conhecimento de todas as informações, condições, locais e grau de dificuldade para execução do objeto da licitação;
2. Que as propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no site: <https://saobrasdosuacui.licitapp.com.br/>
3. Que deverá apresentar os documentos para habilitação em <https://saobrasdosuacui.licitapp.com.br//> , sob pena de inabilitação;
4. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital supracitado, nos termos da Lei Federal de nº 14.133/21.
5. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participação e habilitação de nossa empresa na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar, caso ocorram fatos posteriores que nos inabilite a participar de licitações;
6. Que a empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública;
7. Que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em nenhuma esfera;
8. Que não existe fato impeditivo à sua habilitação no município ou qualquer órgão ou entes públicos;
9. Que não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
10. Que os sócios da empresa, bem como gerentes e diretores não cônjuges, companheiros (as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau da Agente de Contratação e Equipe de Apoio;

11. Que estar ciente da responsabilidade de informar formalmente sobre qualquer alteração e de verificar periodicamente o correio eletrônico, sabendo que o conteúdo dos e-mails encaminhados entre as partes produzirão total validade jurídica;

12. Que não possui no quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República de 1988;

13. Que esta empresa é considerada ☐ **MICROEMPRESA** / ☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** / ☐ **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme Incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Obs: assinalar com “X” a opção da empresa;

14. Que a proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação; que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação; que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da contratante antes da abertura oficial das propostas.

15. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

16. Que a proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, no teor do art. 63, §1º, da Lei Federal de nº 14.133/21.

17. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

18. Que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em

atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como: I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada; II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei; III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; IV – no tocante a licitações e contratos: a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respectivos instrumentos contratuais; ou g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

19. Que observará ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

20.

Local de data _____

Assinatura e identificação do declarante

PROCESSO LICITATÓRIO DE Nº 10/2025**PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 06/2025****- ANEXO VIII -****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2025**

VALIDADE: A vigência da Ata de Registro de Preços ora firmada, terá validade por um período de 12 (doze) meses.

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e quatro, **O MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, por sua Prefeitura sediada na Avenida Doutor Aprígio Ribeiro de Oliveira, nº 150, Centro, São Brás do Suaçuí, MG, inscrita no CNPJ sob o nº 20.356.754/0001-96, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor Geraldino Pacheco de Oliveira Filho, doravante denominado simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2025, PREGÃO ELETRÔNICO 06/2025, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida à Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) do RG. _____ SSP/_____ e CPF/MF nº _____, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal de nº 11.462/23 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- Constitui objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS o fornecimento XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX discriminados e constantes na tabela a seguir.

1.2- Conforme proposta da Detentora desta Ata de Registro de Preços, ficam estabelecidos, ajustados e registrados os valores abaixo relacionados para o efetivo fornecimento do objeto:

ITEM	QUAN T.	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1- A critério do Município de São Brás do Suaçuí respeitada à ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Coordenadoria de Contratos convocará os proponentes classificados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do estabelecida na Lei Federal de nº 14.133/21.

2.2- A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é decorrente do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025, PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025, ao qual se encontra vinculado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- O valor global estimado da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é de R\$ _____
(_____).

CLÁUSULA QUARTA - GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1- O gerenciamento desta Ata será realizado pelo Prefeito Municipal do Município de São Brás dos Suaçuí ou por sua ordem.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DA ATA

5.1- A presente Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

5.2. Já os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços a ser firmada terão o prazo de vigência de contratação de 5 (cinco) anos, contados da emissão da ordem de início, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1- Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, respeitando à ordem cronológica de pagamentos, a contar do recebimento definitivo dos produtos e emissão da respectiva nota fiscal acompanhada das correspondentes requisições.

6.2- A Nota Fiscal somente será liberada quando ocorrer o cumprimento efetivo e entrega dos produtos em total conformidade com as especificações exigidas pelo município, inclusive devendo discriminar as retenções e respectivas bases de incidência referentes à INSS e ISSQN, quando for o caso, na forma da legislação aplicável.

6.2.1- As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao FORNECEDOR e seu vencimento ficará prorrogado pelo prazo que durar o saneamento das incorreções.

6.2.2- O pagamento será feito mediante crédito em conta no Banco do Brasil S/A, cuja titularidade seja da empresa detentora do Registro de Preços e/ou via boleto bancário.

6.3- Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

6.4- Nenhum pagamento será efetuado à Detentora do Registro de Preços enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.5- Constatadas irregularidades no fornecimento dos produtos, o pagamento ficará sobrestado até que sejam apuradas as responsabilidades pelas irregularidades, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

7.1- O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

7.2- Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo município, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo município, a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

7.3- Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento do município, este comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não o eximem das responsabilidades assumidas perante o município nos termos desta cláusula.

7.4- Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas pelo município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao município, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do FORNECEDOR;
- b) medida judicial apropriada, a critério do município.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PROCEDIMENTOS PARA O FORNECIMENTO

8.1- O Encarregado do Departamento de Compras do município, durante a vigência da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, expedirá as Ordens de Compra que, depois de empenhadas, serão remetidas ao FORNECEDOR para fornecimento dos produtos, obedecidas as disposições do Edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025, PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025.

8.2- As Ordens de Compra e as Notas de Empenho são os documentos hábeis para aperfeiçoar o cumprimento das obrigações da presente ATA e conterão:

- a) a descrição, as especificações dos produtos e as quantidades solicitadas;
- b) o prazo de entrega dos produtos;
- c) o valor unitário e total a ser pago em decorrência do fornecimento a ser realizado;
- d) o local de entrega do(s) produto(s).

8.3- Não serão admitidas a entrega do(s) produto(s) pelo FORNECEDOR sem prévia emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Compra.

CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS, DO LOCAL E DA FORMA DE ENTREGA

9.1- Os produtos objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverão ser fornecidos de forma parcelada e na medida das necessidades da Administração do município quando requisitados, ou para entrega nos locais indicados pela Prefeitura Municipal através de requisição própria.

9.2- Os produtos deverão ser entregues no Município especificamente no local indicado na Ordem de Compra expedida pela Prefeitura Municipal, podendo ser tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município correndo por conta da Detentora da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes do fornecimento, entre elas o transporte, embalagem, taxas e impostos, embarque e desembarque da mercadoria, mão de obra e seus encargos sociais.

9.3- Os produtos/serviços deverão ser feitos/entregues no momento em que os setores, Secretarias Municipais e conveniados necessitarem, respeitando o que consta no item 9.1.

9.4- Para os itens constantes do Termo de Referência/Descrição do Objeto (Anexo II) do Edital do Pregão Eletrônico os mesmos deverão ser feitos ou oferecidos/fornecidos dentro da zona urbana do Município (MG), a fim de evitar deslocamentos desnecessários e acarretar com isso custos à Administração Municipal e demora na prestação dos serviços.

9.5- Os produtos serão fornecidos sob a responsabilidade exclusiva da Detentora da Ata, que deverá atender às normas expedidas pelos órgãos que regulamentam tal fornecimento.

9.6- A detentora da ata obriga-se a entregar os produtos de acordo com as especificações discriminadas no Termo de Referência/Descrição do Objeto (Anexo II do Edital PROCESSO

LICITATÓRIO Nº 010/2025, PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025, sob pena de aplicação das penalidades previstas nesta ATA.

9.7- A expedição dos produtos se dará mediante recebimento da Ordem de Compra a ser expedida pelo encarregado do Departamento de Compras, ficando vedada a venda ou entrega quando a Ordem de Compra ou de fornecimento se der por servidor que não faça parte do Departamento de Compras.

9.8- O FORNECEDOR se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DO OBJETO

10.1- Os produtos serão provisoriamente recebidos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento, pelo servidor responsável da Administração.

10.2- Por ocasião da entrega dos produtos, o FORNECEDOR deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número da identidade do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

10.3- Constatadas irregularidades nos produtos fornecidos a Administração Municipal poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.4- Nas hipóteses de substituição ou complementação, o FORNECEDOR deverá fazê-las em conformidade com a indicação da Administração no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas da notificação por escrito, sem alteração no preço.

10.5- O recebimento definitivo dos produtos dar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificadas as perfeitas condições dos produtos recebidos, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

10.6- O gestor/fiscal da presente ATA não aceitará nem receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes desta ATA ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao FORNECEDOR efetuar as substituições necessárias no prazo determinado nesta ATA ou outro definido pelo gestor/fiscal da ATA, sob pena de aplicação das sanções legais ou de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

I - Cumprir fielmente o objeto pactuado nesta ATA, de forma que os produtos sejam entregues com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

II - Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos da Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento pela Administração.

III - Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a Prefeitura Municipal for compelida a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

IV - Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite o fornecimento do objeto contratado.

V - Entregar os produtos contratados somente com prévia autorização da Prefeitura Municipal.

VI - Indicar, imediatamente após a assinatura da Ata e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos produtos solicitados.

VII - Fornecer números telefônicos, números de pager ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Prefeitura Municipal com o Preposto.

VIII - Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento realizado, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura Municipal.

IX - Entregar os produtos objeto da ATA dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

X - Fornecer os produtos solicitados cumprindo rigorosamente as especificações constantes desta ATA, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

XI - Cumprir os prazos previstos na Ata ou outros que venham a ser fixados pela Prefeitura Municipal.

XII - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do fornecimento do objeto da ATA, durante toda a sua vigência, a pedido do Município.

XIII - Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos produtos objeto da ATA pela equipe ou Comissão instituída pela Prefeitura Municipal, durante a sua execução.

XIV - Manter, durante a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

XV - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Prefeitura Municipal de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do FORNECEDOR.

XVI - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes da ATA, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão.

XVII - Encaminhar a Prefeitura Municipal, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS, à seguridade social, entre outras, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal da ATA ou outro servidor designado pela Prefeitura Municipal.

XVIII - Manter, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, os preços propostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

I - Fornecer todos os esclarecimentos necessários à perfeita execução do objeto desta ATA.

II - Acompanhar e fiscalizar os produtos fornecidos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do FORNECEDOR.

III - Realizar o pagamento dos valores contratados pelos produtos efetivamente entregues no prazo e nas condições pactuadas.

IV - Emitir, por meio do Departamento de Compras, a Ordem de Compra.

V - Expedir, por meio das Secretarias requisitantes, atestado de inspeção dos produtos entregues, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações e constituirá documento

indispensável para a liberação dos pagamentos.

VI - Atestar a execução do objeto fornecido no documento correspondente.

VII - Fiscalizar e acompanhar o fornecimento dos produtos objeto desta licitação, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do FORNECEDOR pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

VIII - Sustar, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos, sempre que a medida for considerada necessária.

IX - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante o fornecimento dos produtos.

X - Rescindir unilateralmente a Ata de Registro de Preços nos casos especificados no art. 138, da Lei n.º 14.133.21.

XI - Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata.

XII - Notificar o FORNECEDOR, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento das obrigações, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

XIII - Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade ou em desconformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência/Descrição do Objeto (Anexo II do Edital).

XIV - Efetuar o recebimento provisório do objeto, bem como o recebimento definitivo, por meio da Secretaria Municipal requisitante, a saber:

a) provisoriamente: o servidor designado como gestor/fiscal receberá o(s) produto(s) para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado(s), emitirá recibo;

b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução do objeto, e sendo aprovado(s), será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

XV - Recusar qualquer produto que apresente incorreções de qualquer natureza, ficando as correções à custa do FORNECEDOR, inclusive material e/ou horas gastas no trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento pela DETENTORA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS caracterizará a inadimplência,

sujeitando-a as seguintes penalidades:

13.1.1- Advertência;

13.1.2- Multa nos seguintes percentuais, aplicáveis na ocorrência ou descumprimento das cláusulas:

13.1.2.1- Em caso de atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas no fornecimento dos produtos, depois de recebida a Ordem de Compra, a detentora da Ata de Registro de Preços pagará multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços, limitado a 3,5% (três vírgula cinco por cento) e o prazo de 07 (sete) dias.

13.1.2.2- Ultrapassado o prazo de sete dias previsto na cláusula **13.1.2.1**, a Administração Municipal poderá rescindir a Ata de Registro de Preços e aplicar a multa de **20% (vinte por cento)** incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços, acumulado com a multa prevista na cláusula **13.1.2.1**.

13.1.2.3- Multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços na ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) não atendimento das especificações dos produtos que acarrete perda dos mesmos ou acarrete atraso no atendimento ao cardápio da Secretaria requisitante;
- b) não atendimento das especificações dos produtos sem que a detentora da Ata providencie a substituição ou complementação dos mesmos;
- c) não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 14.133/21, com alterações, ou nesta Ata de Registro de Preços e não abrangida nos incisos anteriores.

13.1.2.4- Na hipótese da Detentora da Ata, injustificadamente, desistir da entrega do produto solicitado ou desistir da Ata de Registro de Preços ou der causa à sua rescisão por culpa ou dolo, lhe será aplicada multa no valor de **35% (trinta e cinco por cento)** incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços.

13.2- As penalidades serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, por meio de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços.

13.3- As multas são excludentes e independentes e não eximem o FORNECEDOR da plena execução dos fornecimentos contratados.

13.4- O valor das multas aplicadas será deduzido do crédito que o FORNECEDOR possuir junto ao município, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

13.5- A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 14.133/21, inclusive a responsabilização do FORNECEDOR por

eventuais perdas e danos causados à Administração..

13.6- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7- As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá o FORNECEDOR de ser acionado judicialmente para responder pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrentes das infrações cometidas.

13.8- O valor da multa aplicada ao FORNECEDOR, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do Município ficando o FORNECEDOR obrigado a comprovar o pagamento mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

13.9- Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês ou fração, inclusive referente ao mês da quitação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

13.10- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município por prazo de até 05 (cinco) anos.

13.11- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.12- Constituem motivo para rescisão da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

I - não cumprimento de cláusulas, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão no início do fornecimento dos produtos;

IV - o atraso injustificado no início do fornecimento;

V - a paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e na Ata de Registro de Preços;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na Lei Federal do nº 14.133/21.

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da Ata;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;

XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução da Ata;

XIV - descumprimento da Lei Federal de nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.13- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.14- A rescisão da Ata de Registro de Preços poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e, escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII da cláusula anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

13.15- A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

14.1- Esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser rescindida por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, devidamente justificado, quando o interesse público assim o justificar, sem indenização ao FORNECEDOR, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante, conforme art. 138, da NLL.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1- As despesas decorrentes da presente ATA correrão à conta das Dotações Orçamentárias do Orçamento vigente do exercício financeiro de 2025:

02.005.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DES. ECONOMICO

04 ADMINISTRAÇÃO

122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

0201 APOIO ADMINISTRATIVO

2009 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA 00139

FONTE: 1500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- A Detentora da Ata fica obrigada a, durante a vigência desta ATA, atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo a procrastinação do fornecimento, a que título for, salvo casos fortuitos ou de força maior que independam da sua vontade.

16.2- A recusa da Detentora da ATA em retirar a Nota de Empenho e a Ordem de Compra ou descumprir os prazos de entrega estabelecidos nesta Ata caracterizará inexecução total e acarretará a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

16.3- Os fornecimentos decorrentes desta ATA serão para todos os fins de direito, tratados como contratações autônomas e independentes.

16.4- A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do FORNECEDOR não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.

16.5- Competem o órgão máximo do Município, ou por meio de delegação, a responsabilidade pela gestão (acompanhamento) e pela fiscalização desta ATA (artigo 117, Lei n.º 14.133/21).

16.6- Esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS rege-se pelos preceitos de direito público, em especial as disposições da Lei n.º 14.133/21, aplicando-se lhe, ainda, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.7- Serão transcritos os termos e especificações do Termo de Referência/Descrição do Objeto Do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025, PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025, a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em seu teor e forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS SUBSÍDIOS PARA INTERPRETAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1- Aplica-se na interpretação da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS as disposições do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025, PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025, com todos os seus anexos e as disposições contidas na 14.133/21 e suas alterações sobre qualquer outra norma, aplicando-se ainda, em caso de omissão no Edital e na Lei Nacional de Licitações as disposições contidas nas normas que regem os contratos públicos e em última instância, as disposições constantes do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1- O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado, conforme o disposto na Lei Federal de nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

19.1- O REGISTRO DO FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação nas seguintes hipóteses:

19.1.1- Pelo Município quando:

- a) O FORNECEDOR não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b) O FORNECEDOR, injustificadamente, deixar de firmar a Ata decorrente do Registro de Preços;
- c) O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa da Ata decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no artigo 138 e incisos da Lei n.º 14.133/21 e alterações posteriores;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma da Lei Federal de nº 14.133/21, e alterações posteriores.

19.1.2- Pelo FORNECEDOR, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

19.2- O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo Órgão

Gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

19.3- A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos, será feita por escrito, juntando-se o comprovante do recebimento.

19.4- No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação em síntese, no Diário Oficial Eletrônico considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

19.5- A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento dos produtos, até a decisão final do Órgão Gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultado ao Município, a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1- As partes elegem o foro da Comarca de Entre Rios de Minas (MG) para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, com renúncia a qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem justos e contratados as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o assinam, para que produza todos os efeitos legais.

São Brás do Suaçuí/MG, de de 2025.

GERALDINO PACHECO DE OLIVEIRA
FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICATÁRIA

Testemunhas:

Nome:

Doc.:

Nome:

Doc.:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2025**PREGÃO ELETRÔNICO 006/2025****ANEXO IX-****MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI A xxxxxxxxxxxxxxxx, POR
INTERMÉDIO DO (A)
E

O MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, por sua Prefeitura sediada na Avenida Doutor Aprígio Ribeiro de Oliveira, nº 150, Centro, São Brás do Suaçuí, MG, inscrita no CNPJ sob o nº 20.356.754/0001-96, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor Geraldino Pacheco de Oliveira Filho, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro a _____, Pessoa Jurídica de direito privado que atua no ramo de _____, inscrita no CNPJ sob o nº

_____, Inscrição Estadual nº _____, com sede na cidade de _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, bairro _____, representada neste ato por seu sócio _____, portador do documento de identidade nº

_____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas e condições previstas no instrumento convocatório e as constantes deste Contrato, sujeitando-se as partes às normas constantes das Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços/fornecimento xxxxxxxxxxxxxxxx....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Autorização de Contratação, Processo de Licitação de nºxxxxx;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução é o de *empreitada por preço unitário*.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O presente instrumento possui o prazo de vigência de contratação de 5 (cinco) anos, contados da emissão da ordem de início, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. *O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.4. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.5. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

3.2. MATRIZ DE RISCO:

3.2.1. Constituem riscos a serem suportados conforme descrito no mapa de risco, parte integrante desse processo, precisamente no Anexo I - Projeto Básico / Estudo Técnico Preliminar – Matriz de Riscos.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

4.1.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação

ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. *O valor global da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (....).*

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

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

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.11.1. A Administração terá o prazo de 15 (*quinze dias úteis*), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias, de forma fundamentada.

8.13. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.17. *Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:*

- a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;*
- b) comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;*
- c) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;*
- d) carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e*
- e) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;*

8.18. *Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.*

8.19. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.20. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.21. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Em quaisquer dos casos de vícios sob o objeto, a parte CONTRATANTE poderá comprovar excludente de responsabilidade, a exemplo do mau uso ou cuidado.

9.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

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

9.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação da contratação ;

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

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

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

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

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

9.25. *Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.*

9.25.1. *Considerando quando se tratar de projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.*

9.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

9.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

9.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

9.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

9.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

9.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

9.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.35. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

9.36. Refazer, às suas expensas, a troca ou conserto dos objetos entregues em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.37. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

9.38. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

9.41.1 Cópias das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

9.41.2 Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição

for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981 e legislação correlata;

9.41.3 Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

9.41.4 Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

9.39. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

9.42.1 O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

9.42.2 Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

9.42.2.1 resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

9.42.2.2 resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

9.42.2.3 resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.42.2.4 resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.42.3 Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

9.42.4 Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

9.40. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

8.42.1 Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

8.42.2 Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

9.41. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de preços os custos correspondentes.

9.42. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

9.43. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,03% (*três centésimos por cento*) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

- **Atraso Superior a 25 Dias:** *Autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas, conforme o art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.*
- **Compensatória para Infrações Graves:** *Para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, será aplicada uma multa compensatória de 5% a 10% do valor do contrato. Essas infrações envolvem atos de falsificação, fraude, conduta inidônea, e práticas lesivas, que comprometem seriamente a integridade e a confiabilidade da execução contratual.*
- **Compensatória para Inexecução Total:** *Para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, será aplicada uma multa compensatória de 10% a 20% do valor do contrato. Esta sanção reflete a gravidade do não cumprimento integral das obrigações contratuais, causando potencialmente graves consequências para a Administração.*
- **Compensatória para Inexecução Parcial com Grave Dano:** *Para a infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 8% a 15% do valor do contrato. Esta sanção visa penalizar a inexecução parcial que resulta em grave prejuízo à Administração ou ao interesse coletivo.*
- **Compensatória para Retardamento da Execução:** *Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 3% a 7% do valor do contrato. Esta sanção busca penalizar atrasos injustificados que comprometem o cronograma estabelecido.*
- **Compensatória para Inexecução Parcial:** *Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 2% a 5% do valor do contrato, ressalvadas as seguintes infrações específicas de inexecução parcial que justifiquem pena diversa:*
 - **Falha na Entrega de Relatórios:** *Multa de 1% do valor do contrato por falha na entrega de relatórios mensais obrigatórios.*
 - **Desempenho Insatisfatório de Serviços:** *Multa de 3% do valor do contrato por desempenho insatisfatório contínuo dos serviços contratados.*
 - **Não Conformidade com Normas de Segurança:** *Multa de 4% do valor do contrato por não conformidade com as normas de segurança estabelecidas.*

Estas sanções visam garantir a execução adequada do contrato, protegendo os interesses públicos e assegurando a responsabilização dos contratados em caso de descumprimento de suas obrigações.

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

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

11.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o

Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

1.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não todas as obrigações de ambas as partes contraentes.*

1.2. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

1.3. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

1.4. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

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

1.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

1.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

1.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.6.3. Indenizações e multas.

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

1.8. O contrato poderá ser extinto:

1.8.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função ~~na licitação~~ no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

1.8.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

2. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

2.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

3. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

3.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, o Código Civil Brasileiro de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

4. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

5. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

6. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

6.1. Fica eleito o Foro de Entre Rios de Minas/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

PROCESSO LICITATÓRIO DE Nº 010/2025

PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 06/2025

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE
ESTRUTURA ADEQUADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A empresa....., devidamente inscrita
no CNPj nº.
..... com sede na, por intermédio de
seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira
de Identidade nºe CPF nº, DECLARA, para os devidos
fins, que esta empresa possui estrutura adequada para a execução dos serviços contratados,
conforme as exigências estabelecidas no edital.

Descrição das Instalações Físicas:

Localização: [Endereço do Escritório onde os Serviços do Objeto serão Realizados]

Metragem: [Área Total em m²]

Recursos Disponíveis: [Detalhar Recursos, como Salas de Reunião, Infraestrutura de TI, etc.]

Lista de Equipamentos e Tecnologias Disponíveis: [Listar Equipamentos e Tecnologias]

Composição do Quadro de Pessoal Técnico:

Equipe Técnica: [Detalhar Equipe Técnica]

Comprovação de Qualificação e Experiência do Profissional Responsável pelos Serviços:

[Nome do Profissional], com qualificação superior em Direito, registro na OAB sob o nº [Número do Registro], e experiência comprovada no gerenciamento de instrumentos de repasse.

Representação Institucional:

Disponibilidade de pessoal qualificado para acompanhar ou representar o Prefeito e Secretários Municipais em reuniões presenciais com Parlamentares e representantes de órgãos do Governo Federal em Brasília/DF e do Governo Estadual em Belo Horizonte/MG, sempre que necessário, em pautas voltadas para transferências voluntárias de recursos.

Infraestrutura Física e Visitas Mensais:

Capacidade de realizar atividades *in loco*, incluindo uma visita mensal obrigatória ao município para alinhamento e progresso dos projetos.

Recursos Tecnológicos e Suporte Remoto:

Equipamentos e softwares necessários para atender remotamente às demandas do município durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, por meio

de videoconferências, e-mails ou outros meios de comunicação digital.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras, que estou ciente das responsabilidades legais decorrentes da prestação de informações falsas, e que todos os custos listados acima serão de responsabilidade da empresa e deverão ser considerados na elaboração da proposta.

Local, _____ de _____ de 2025.

Representante legal do CONTRATADO

PROCESSO LICITATÓRIO DE Nº 010/2025

PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 006/2025

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA EXISTÊNCIA E
FUNCIONALIDADE DO SOFTWARE SAAS**

A empresa....., devidamente inscrita no
CNPJ nº. com sede na, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nºe CPF nº,
DECLARA, para os devidos fins, que a empresa [Nome da Empresa] disponibilizará o
software acessado via SaaS para acompanhamento dos serviços prestados e que o mesmo
cumpre todos os requisitos mínimos especificados no Termo de Referência.

Informações sobre o Software:

Nome do Software: [Nome do Software]

Versão: [Versão do Software]

Link de Acesso: [Link do Software]

Informações de Contato do Suporte Técnico:

Telefone: [Número de Telefone]

E-mail: [Endereço de E-mail]

Horário de Atendimento: [Horário de Atendimento]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente das responsabilidades legais decorrentes da prestação de informações falsas.

Local, ____ de _____ de 2025.

Representante legal do CONTRATADO