



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025
PROCESSO Nº 130/2025

Prefeitura Municipal de Araguatins, com sede na Praça Anselmo Ferreira Guimarães, s/nº, Bairro Centro, Cep: 77.950-000 CNPJ: 01.237.403/0001-11, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna-se publico que, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA**, termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei complementar 123 de 14 Dezembro de 2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA: 22/07/2025

HORA: 10:30 horas (horário de Brasília-DF) ENDEREÇO

ELETRÔNICO: www.bnc.org.br

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	
DIA:	xxxxxxxxxxxxx de 2025
HORA:	xxxxxxxxxxxxx (horário de Brasília-DF)
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	
DIA:	22/07/2025
HORA:	09:30 horas (horário de Brasília-DF)
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	
DIA:	22/07/2025
HORA:	10:30 horas (horário de Brasília-DF)
LOCAL:	www.bnc.org.br "Acesso Identificado"
DEMAIS INFORMAÇÕES	
OBS.:	Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília – DF.
OBS.:	Modo de disputa: aberto (envio dos lances durará 10 minutos, prorrogado automática e sucessivamente quando houver lance nos dois últimos minutos)
OBS:	Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia útil seguinte, no mesmo horário.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA PRESTATIZADO E INTEGRADO VIA WEB, EM TEMPO REAL (REAL TIME), DESTINADO AO GERENCIAMENTO, CONTROLE E OPERACIONALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO DE INSUMOS E DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARAGUATINS - TO.**

1.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor percentual de taxa administrativa, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O valor estimado para o presente procedimento é R\$ 4.860.000,00 (quatro milhões e oitocentos e sessenta mil reais).

1.3.1- taxa estimada de administração 2,2 %

1.4. Na menor taxa administrativa do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.



1.5. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF e Plataforma da BNC – Bolsa Nacional de Compras, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no SICAF poderá ser realizado, no sítio <https://www3.comprasnet.gov.br/sicafweb/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

2.1.1. Cadastro junto a Bolsa Nacional de Preços – www.bnc.org.br, e com o consequente credenciamento junto ao aplicativo da mesma.

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.5. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da Bolsa Nacional de Preços – www.bnc.org.br “Acesso Identificado”.

2.6. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “**Pregão Eletrônico**” constante da página eletrônica da BNC.

2.7. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

2.8. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar desta licitação Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresário Individual (conforme definição do art. 3º da LC 123/06), regularmente estabelecida no País, que seja legalmente autorizada a atuarem no ramo objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF 100% digital**, conforme disposto nos artigos 3º e 4º da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

3.1.1. Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

3.2. Devem estar regularmente cadastrada(s) junto a Bolsa Nacional de Preços – www.bnc.org.br, e com o consequente credenciamento junto ao aplicativo da mesma, sendo que a apresentação do cadastramento não desobriga o participante a apresentar a documentação exigida para a habilitação.

a) A habilitação dos licitantes deverá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral prevista neste Edital, junto a BOLSA NACIONAL DE PREÇOS.

b) O credenciamento tempestivo do licitante junto a BOLSA NACIONAL DE PREÇOS é **conditio sine qua non** para sua efetiva habilitação na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

c) Para a habilitação neste Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciando no sistema acima, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão.

3.2.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto acima, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



3.2.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.2.3. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo V da Lei Federal 14.133/21.

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

3.2.5. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

3.2.6. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na BNC/SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2.7. O 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, excluía 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.

3.2.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.2.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.2.1.1. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

Conforme Art. 14 da Lei 14.133/21: Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

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.

§ 1º O impedimento de que trata o inciso III do **caput** deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do **caput** deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

VII. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



VIII. Organizações da Sociedade atuando nessa condição;

Civil de Interesse Público - OSCIP,

IX. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021

3.4 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão junto a BOLSA NACIONAL DE PREÇOS.

3.5. Correrá por conta das licitantes todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema <https://www.bnc.org.br> concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO", incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da sessão pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.

4.2. As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

4.3. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro (a).

4.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

4.5. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas.

4.6. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

4.7. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n.º 123, de 2006.

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

4.10. 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.

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

4.12. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.13. O encaminhamento de proposta(s) e documentação de habilitação para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

4.15. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5. DO CONTEÚDO E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens ou o percentual de desconto (conforme o caso e critério de julgamento adotado neste Edital), em moeda corrente nacional ou o percentual de desconto.

5.1.2. Fabricante ou Marca de cada item ofertado (quando solicitado);

5.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou



inscrição do bem no órgão

competente, quando for o caso;

5.1.4. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter:

- a) as especificações dos itens com marca, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;
- b) proposta de preços, com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas.

5.1.5. A não inserção de proposta contendo as informações solicitadas no item 5.1 e seus subitens implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da(s) proposta(s).

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

5.5. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Data e assinatura do representante legal da proponente;
- b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição estadual (se a licitante não for insenta);
- c) Endereço completo;
- d) Nome e dados do responsável pela assinatura do contrato ou ata de registro;
- e) As **especificações do material com marca ou prestação de serviço quando for o caso**, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;
- f) **Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão;

g) **preço unitário ou o percentual de desconto e total do item** com até 02 (duas) casas decimais, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como os ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

5.6. O preenchimento do campo “Marca” dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

5.7. Nos preços deverão estar computados todos os tributos, encargos, insumos de produção, benefícios e despesas indiretas, **bem assim despesas com a entrega**, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da contratada.

5.8. Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital e no termo de referência.

5.9. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

5.10. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer (em) o **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**;

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

5.12. 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.

5.13. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.15. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.16. A Contratada deverá 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do artigo 133, da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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



6.2 O CRITÉRIO DE

TAXA ADMINISTRATIVA conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.3 O CRITÉRIO DE VALOR OU O PERCENTUAL DE DESCONTO adotado é o de **VALOR ESTIMADO**.

6.4 O MODO DE DISPUTA adotado será o **ABERTO** (inciso I, Art. 56 da lei 14.133/21) com **intervalo mínimo entre lances de R\$ 0,01 OU % 0,01**.

6.4.1 A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.4.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

6.4.3 Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.4.4 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa.

6.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, sendo vedadas descrições do tipo “conforme o edital” ou “outras deste gênero”.

6.6. O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

6.7. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.

6.7.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com indicação da(s) disposição(ões) específica(s) do presente Edital e/ou do Termo de Referência que restou(aram) descumprida(s), com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

6.9. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

6.10. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro.

6.11. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à BNC (Bolsa Nacional de Compras).

6.13. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário ou o maior percentual de desconto do item

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

7.10. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor superior quando se trata de maior percentual de desconto* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.10.1 Os lances enviados em desacordo com o subitem anterior serão descartados automaticamente pelo sistema.

7.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 0,01 ou % 0,01*.

7.12. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.13. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.15.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de



duração da sessão pública.

7.15.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.15.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.15.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.15.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do maior desconto registrando sobre a taxa administrativa, vedada a identificação do licitante.

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

7.18. O pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a (10) dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.bnc.org.br>.

7.20. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 10.273/2020](#).

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

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

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

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

7.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

7.23.1. 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:

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

7.23.1.2. 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;

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

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



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

6.21.1.2 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;

6.21.1.3 Empresas brasileiras;

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

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

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.24.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.24.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.24.4. O pregoeiro solicitará aos licitantes classificados que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.24.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.5. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.5.1. SICAF;

8.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.5.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.7.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.7.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.10.1. Contiver vícios insanáveis;

8.10.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo ou abaixo do percentual de desconto mínimo definido para a contratação;

8.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.10.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde



que insanável.

8.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (ou maior percentual de desconto acima de 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração).

8.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.12.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.12.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.13. 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.

8.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.19. Se a proposta ou o lance do lote/item de maior desconto oferta não for aceitável, por inexequibilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, pelo critério de **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com desconto inferior ao mínimo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com desconto irrisório por ensejar custos embutidos ao fornecimento de peças, acessórios e prestação de serviços, uma vez que o Contratante não será responsável por quaisquer custos adversos ao objeto deste certame, uma se tratar apenas da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

9.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços ou desconto global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.5. Ao término da fase de lances será analisada a proposta vencedora, a mesma será analisada ao valor de mercado, podendo ser desclassificada, por ensejar custos embutidos ao fornecimento de peças, acessórios e prestação de serviços, uma vez que o Contratante não será responsável por quaisquer custos adversos ao objeto deste certame, uma se tratar apenas da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

9.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema '**ENVIAR ANEXO**', estabelecendo no "chat" **PRAZO RAZOÁVEL, não inferior a 02 (duas) horas**, para tanto, sob pena de não aceitação da proposta. A contagem do prazo será dentro do expediente do órgão.

9.5.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



9.5.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação expressa do licitante escrita e justificada do licitante, formulada via *chat*, antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.5.2 A “**Proposta de Preços**”, constante do Anexo II deste Edital, deverá conter os seguintes campos:

9.5.2.1 Número do item, descrição do objeto ofertado, marca/fabricante/modelo (se for o caso), unidade equantidade;

9.5.2.2 **Valor unitário, e total**, expresso em moeda nacional (Real - R\$) com até **duas casas decimais** (ou **Valor do percentual de desconto quando for o caso** expresso em porcentagem (porcento - %)), com até **duas casas decimais**;

9.5.2.3 Indicação expressa de que o preço cotado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: taxas, embalagens, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do produto, entendido que a não indicação implica em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

9.5.2.4 Razão social, endereço, telefone, número do CNPJ, banco, agência, número da conta corrente;

9.5.2.5 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura deste Pregão.

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

9.6.1 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.8 .Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor desconto.

9.9 A negociação será realizada por meio do Sistema “chat”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.10 Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o maior desconto sobre a taxa administrativa da proposta vencedora.

9.11 O(s) valor(es) obtido(s), tanto unitário(s) como total(is), no resultado final desta licitação só será(ão) admitido(s) quando igual(is) ou superior(res) ao(s) contido(s) no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

9.12 Após a conferência e consulta, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos, cadastrados na plataforma, do (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos participantes, o Pregoeiro 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:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.1.3. 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).

10.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de



condição de participação.

10.3. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

10.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na JuntaComercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicasdo local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercialou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103,de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

10.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que oaprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.4.8. Caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar odocumento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei.

10.4.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

10.4.10.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) com data de emissão até 60 dias anteriores a abertura do certame;

10.5.2. Certidão Simplificada da Junta Comercial competente, com data de emissão máxima de 30 (trinta noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP).

10.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos **tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU)** por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, da Secretária da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.5.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

10.5.5. 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.5.6. Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, inclusive para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.5.7. Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos de **Débitos Municipais, expedida pelo Município** sede da empresa, inclusive para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.5.8. Deverá ser apresentado, também, 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; com data de emissão até 30 dias anteriores a abertura do certame;

10.5.8.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado.

10.6. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:



10.7.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme preceitua o inciso I do artigo 63 da Lei n.º 14.133/2021, de acordo com **ANEXO III**.

10.7.2. Declaração de que se encontra inserido nos dispostos do inciso I ou II, conforme o caso, do artigo 3º da lei complementar n.º 123/2006, de acordo com **ANEXO IV**.

10.7.3. Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, de acordo com **ANEXO V**.

10.7.4. Declaração de integralidade dos custos, de acordo com o **ANEXO VI**.

10.7.5. Declaração de reserva de cargos, conforme preceitua o inciso IV do artigo 63 da Lei n.º 14.133/2021, de acordo com **ANEXO VII**.

10.7.6. Declaração de inexistência de impedimento para licitar, de acordo com o **ANEXO VIII**.

10.7.7. Declaração de inexistência de vínculo com o município, de acordo com o **ANEXO IX**.

10.7.8. Declaração de CNAE, de acordo com o **ANEXO X**.

10.7.9. Declaração de que detém rede de oficinas credenciados, de acordo com o **ANEXO XI**.

10.8 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.8.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.

10.8.2 O prazo de validade da certidão é o expresso na mesma, ou, constando da certidão o prazo de validade, será considerada válida a certidão expedida nos últimos 60 (sessenta) dias, em salvaguarda à segurança jurídica, a realidade concreta e supremacia do interesse público.

10.8.3 Acaso, a certidão oriunda do distribuidor competente da sede da empresa, contemple: falência, concordada, recuperação judicial ou extrajudicial, e estando positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, com vistas a acautelar e demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes de eventual futuro contrato.

10.8.4 Balanço patrimonial e demonstrações do exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois)** últimos exercícios sociais, na forma do art. 69 inciso I da lei nº 14.133/21.

10.8.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

11.8 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.9.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/ prestação de serviço em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Atestado fornecido por pessoas jurídica de direito público ou privado.

10.9.1.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

10.9.1.2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

10.10. Para fins de habilitação, a verificação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

10.11. Se a LICITANTE CLASSIFICADA em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.12. Os documentos complementares se exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo **ESTABELECIDO PELO PREGOEIRO, não inferior a 02 (duas) horas**, no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do **e-mail: licitaaraguatins24@gmail.com**. Posteriormente, os documentos poderão ser



solicitados pelo pregoeiro, que sejam remetidos em original, no prazo de **03 (três) dias**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

10.12.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser **PRORROGADO** por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro ou por falha do sistema o pregoeiro poderá definir novo prazo.

10.13. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.15. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.15.1. Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será **DECLARADA VENCEDORA** do certame.

10.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.16.1. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

10.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.19. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.20. O Sistema lavrará ata circunstanciada da reunião, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.4.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A Proposta de Preços final deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do encerramento da sessão pública do pregão eletrônico, por solicitação do Pregoeiro, e deverá:

12.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

12.1.1.1. Na proposta escrita, deverá conter:

12.1.1.1.1 Data e assinatura do representante legal da proponente;

12.1.1.1.2 Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição estadual (se a licitante não for inscrita);

12.1.1.1.3 Endereço completo;

12.1.1.1.4 Nome e dados do responsável pela assinatura do contrato ou ata de registro;

12.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

12.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso; e

12.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.



13 DOS RECURSOS

13.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

13.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

13.6. O resultado do recurso será divulgado através do sistema eletrônico BNC.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado, pelo critério de maior taxa administrativa, ao licitante declarado vencedor, por ato do Gestor, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14.3. Como condição prévia à assinatura do contrato, a empresa julgada vencedora terá o prazo de 5 dias para apresentar todas a relação de estabelecimentos credenciados, observando o disposto na declaração de possuir redes credenciadas.

14.3.1 A não apresentação ou a apresentação insuficiente implicará na desclassificação e na convocação imediata da licitante subsequente.

14.3.2 O Município se reserva ao direito, de após o recebimento da listagem dos estabelecimentos comerciais, diligenciar aos estabelecimentos para transparência e conferência da regularidade.

14.3.3 A listagem dos estabelecimentos deverá constar: CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

15.2. A Adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, e podendo receber as sanções previstas neste Edital por prejuízo causados contratante.

15.2.1. O prazo para assinatura do contrato previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

15.2.2.

15.2.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. A Contratada ficará obrigada 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.

15.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

15.5. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

15.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.7. O prazo de vigência da contratação será de até 12 meses, prorrogável na forma do art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.



16 DO PREÇO

16.1. O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e suas alterações.

17 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será da seguinte forma:

19.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com o(s) produto(s)/serviço(s) discriminado(s).

19.1.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a execução do(s) serviço(s)/fornecimento do(s) produto(s) conforme a apresentação da Nota Fiscal e o atesto por parte do gestor(a) e fiscal de contrato.

19.1.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na Nota Fiscal/Fatura discriminativa, a partir da execução do(s) serviço(s)/fornecimento do(s) produto(s), contendo o detalhamento dos serviços executados/produto(s) fornecido(s), com o número da autorização, nome do solicitante/Contratante, convenio (se for o caso).

19.1.4. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

19.1.5. Para efetivação dos pagamentos via conta bancária a CONTRATADA deverá ter conta vinculada ao BANCO DO BRASIL e/ou BRADESCO.

19.1.5.1. Caso tenha conta bancária em outra entidade financeira, a contratada arcará com os encargos financeiros da transferência.

19.1.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.1.6.1. No caso em que se verificar que o documento de cobrança apresentado encontra-se em desacordo com o estabelecido, a documentação será restituída para as correções cabíveis, mediante notificação, por escrito, contando-se novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.

19.1.6.2. A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

19.1.6.3. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal de Venda/Fatura juntamente com a comprovação de fornecimento.

19.1.6.4. Em caso de erro ou omissão na nota fiscal ou em outro documento que o substitua, a atualização financeira somente será devida após as devidas retificações ou substituição, não sendo computado o prazo de retificações para efeito de atualização do valor a ser pago.

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

19.1.6.6. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, e atendidos todos os ditames legais concernentes.

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

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

19.1.7.1. Sobre o pagamento efetuado será retido na fonte e recolhido, pelo Município de Araguatins, os tributos federais, previstos na IN RFB 1234/2012, IN RFB Nº 1540/2015 e na IN RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023 e alterações seguintes, com exceção das empresas optantes pelo Simples Nacional.

19.1.7.2. Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

19.1.7.2.1. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.3 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

20.1.2. Apresentar documentação falsa;

20.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.4 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.5 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Multa de 10.% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta doliciante;

20.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Araguatins e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, em campo Próprio do Sistema BNC.

21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser realizados por forma eletrônica, em campo Próprio do Sistema BNC e deverão ser enviados até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

21.8. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.3 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico e portal de transparência do Município.

22.4 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, pelo Pregoeiro.

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

22.6 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.8 É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo (§ 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/21).

22.9 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.

22.10 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.

22.11 É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, qualquer interessado.

22.12 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.

22.13 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.

22.14 Caso haja itens isentos de ICMS, as propostas deverão ser apresentadas com preços desonerados desse imposto, consoante decisão no Acórdão Nº 1.025-TCU Plenário.

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

22.16 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico da BNC – Bolsa Nacional de Compras, <http://www.bnc.org.br/e> também poderão ser lidos e/ou obtidos no portal da transparência do município de Araguatins site a:

22.17 <https://www.araguatins.to.gov.br/>, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.18 **Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

ANEXO I - ETP

ANEXO II - Termo de Referência;

ANEXO III – MODELO - Formulário da Proposta;

ANEXO IV - MODELO – Declaração de pleno atendimento;

ANEXO V – MODELO – Declaração de Enquadramento como MPE;

ANEXO VI – MODELO – Declaração de que não emprega menor;

ANEXO VII – MODELO – Declaração de integralidade dos custos;

ANEXO VIII – MODELO – Declaração de Reserva de cargos;

ANEXO IX – MODELO – Declaração de inexistência de impedimento de licitar;

ANEXO X – MODELO – Declaração de Inexistência de vínculo com município;

ANEXO XI – MODELO – Declaração de CNAE.

ANEXO XII – MODELO – Declaração de que detém rede de oficina(s).

ANEXO XIII – MODELO – Minuta de Termo de Contrato;

22.16. Até que seja efetivamente disponibilizado para o CONTRATANTE de Araguatins o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantir a ampla publicidade, este edital será divulgado na página do Poder Executivo de Araguatins (<https://www.araguatins.to.gov.br/>), e no portal [bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

Município de Araguatins - TO, 01 de julho de 2025

AQUILES PEREIRA DE SOUSA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Prefeitura Municipal de Araguatins - TO, 01.237.403/0001-11



Equipe de Planejamento

Lucas Augusto Nascimento Silva



Problema Resumido

O Município de Araguatins/TO enfrenta dificuldades operacionais e administrativas decorrentes da ausência de um sistema informatizado e integrado para o gerenciamento de insumos e serviços de manutenção predial nas diversas unidades públicas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social. A gestão atual, descentralizada e manual, compromete a eficiência no controle de estoque, a rastreabilidade dos materiais utilizados, a agilidade na solicitação e execução de manutenções, e a transparência nos processos administrativos. Essa situação acarreta atrasos, desperdícios de recursos públicos, falhas na manutenção das estruturas físicas e impactos negativos na continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população — especialmente em escolas, unidades de saúde e equipamentos da rede de assistência social.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Araguatins/TO enfrenta uma situação crítica relacionada à gestão de insumos e serviços de manutenção predial nas diversas unidades públicas, abrangendo as Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social. Atualmente, a ausência de um sistema informatizado e integrado para essa finalidade resulta em uma operação descentralizada e manual, que compromete significativamente a eficiência administrativa.

A falta de um controle sistemático de estoque fragiliza a rastreabilidade dos materiais utilizados, aumentando a dificuldade na identificação do consumo adequado e da necessidade de reposição dos insumos. Como consequência dessa ineficiência, ocorrem atrasos e desperdícios de recursos públicos, o que representa uma falha na aplicação desses recursos diante das demandas sociais e das necessidades da população. Os impactos negativos gerados por essa situação incluem comprometimento na manutenção das estruturas físicas, resultando em deterioração de equipamentos essenciais, especialmente em escolas, unidades de saúde e centros de assistência social.

Ademais, a gestão ineficiente dos processos de solicitação e execução de manutenções impacta diretamente a continuidade e a qualidade dos serviços públicos oferecidos à população. Essa realidade gerou uma crescente insatisfação entre os cidadãos, que dependem dessas unidades para a prestação de serviços cruciais para seu bem-estar e desenvolvimento, como educação de qualidade, atendimento à saúde e suporte social.

Portanto, a adoção de um sistema eficiente e inovador é imperativa para resolver as dificuldades operacionais enfrentadas pela administração pública de Araguatins. A formalização dessa demanda não apenas reflete a necessidade imediata de modernização dos processos administrativos, mas também está intrinsecamente ligada ao interesse público, colocando a transparência, a responsabilidade fiscal e a eficiência no centro da gestão pública municipal. A implementação de soluções adequadas garantiria não só a otimização de recursos, mas também a melhoria nos serviços prestados, promovendo uma sociedade mais justa e bem atendida.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Araguatins/TO reconhece a necessidade de implementar um sistema informatizado e integrado para o gerenciamento de insumos e serviços de manutenção predial nas unidades vinculadas às Secretarias Municipais. Este estudo técnico preliminar visa definir os requisitos que a solução contratada deverá atender, garantindo maior eficiência e transparência nos processos administrativos.

Requisitos da solução:

- 1. Integração de Módulos:** A solução deve conter módulos integrados para gestão de estoque, solicitações de manutenção, agendamento de serviços e relatórios gerenciais.
- 2. Acessibilidade:** O sistema deve ser acessível via internet, permitindo o uso em diferentes dispositivos (desktop, tablet e smartphone) e garantir a segurança das informações.
- 3. Controle de Estoque:** Implementação de funcionalidades para rastreamento em tempo real do inventário de insumos, com alertas automáticos de reposição e validade.
- 4. Fluxo de Solicitação:** Criação de um fluxo digital para solicitação de manutenção, permitindo anexação de documentos e fotos, com prazos definidos para resposta e execução do serviço.
- 5. Relatórios Gerenciais:** O sistema deve gerar relatórios periódicos (mensais e anuais) sobre manutenção realizada, gastos com insumos, e índices de eficiência na gestão.
- 6. Histórico de Manutenção:** O software deve ter capacidade para manter um histórico detalhado das manutenções realizadas em cada unidade, permitindo consultas por data, tipo de serviço e responsável.
- 7. Treinamento e Suporte:** A proposta deve incluir treinamento inicial para os usuários e suporte técnico contínuo, garantido por um período mínimo de 12 meses após a implantação.
- 8. Conformidade com Normas:** A solução deve estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis à área de manutenção predial e à legislação municipal vigente.
- 9. Interface Intuitiva:** O sistema deverá apresentar uma interface amigável e intuitiva, garantindo facilidade de uso por parte de usuários sem formação técnica específica.
- 10. Personalização:** Capacidade de personalização de campos e fluxos de trabalho conforme as necessidades específicas das Secretarias Municipais.

Esses requisitos são fundamentais para assegurar uma contratação eficiente e que atenda plenamente às necessidades operacionais do Município de Araguatins.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1: Sistemas de Gestão Integrados (ERP)

Vantagens:

- **Custo:** Os sistemas ERP geralmente têm um custo inicial elevado, mas podem resultar em economia a longo prazo devido à redução de desperdícios e otimização de processos.
- **Qualidade:** Oferecem funcionalidades robustas, permitindo uma gestão integrada eficiente dos insumos e serviços de manutenção.
- **Flexibilidade:** A maioria dos ERPs pode ser personalizada para atender necessidades específicas do município, adaptando-se aos requisitos das diversas secretarias.
- **Adaptabilidade:** Podem ser ajustados para integrar novos módulos conforme necessidade, como gestão de projetos ou contratos.
- **Manutenção:** Contam com suporte contínuo e atualizações regulares, garantindo que o sistema permaneça atualizado.
- **Suporte:** Geralmente oferecem suporte técnico durante e após a implementação, além de treinamentos para os usuários.

Desvantagens:

- **Custo:** Alto investimento inicial e possíveis custos adicionais com customizações.



- Tempo de Implementação: A implementação pode levar meses, afetando temporariamente a operação.
- Complexidade: O uso de um sistema ERP pode ser complexo, exigindo treinamento extenso para os usuários.

Solução 2: Sistema de Gestão Específico para Manutenção Predial

Vantagens:

- Custo: Geralmente, esses sistemas são mais acessíveis em comparação aos ERPs completos, oferecendo uma solução focada sem funcionalidades desnecessárias.
- Qualidade: Focado nas operações de manutenção, possui funcionalidades específicas para rastreamento de materiais e solicitações de serviço.
- Agilidade: Proporciona agilidade no gerenciamento de manutenções e controle de estoque.
- Adequação: Melhor adaptação às necessidades práticas do dia a dia da gestão predial.

Desvantagens:

- Flexibilidade: Pode ter menos opções de personalização em comparação aos ERPs.
- Manutenção: Dependendo do fornecedor, o suporte técnico pode ser limitado em função do escopo específico do sistema.
- Integração: A integração com outros sistemas existentes pode ser desafiadora e limitar sua utilização.

Solução 3: Contratação de empresa especializada na implantação, intermediação e administração de sistema informatizado e integrado via web, em tempo real (real time)

Vantagens:

- Eficiência e Agilidade Administrativa: O sistema integrado permite automatizar o fluxo de solicitações, aprovações e execução de serviços, reduzindo tempo e esforço operacional.
- Transparência e Rastreabilidade: Toda movimentação é registrada em tempo real, com relatórios e histórico das ações, o que facilita auditorias, controle interno e prestação de contas aos órgãos de fiscalização.
- Redução de Desperdícios e Otimização de Recursos: Com controle de estoque e gestão de demandas em tempo real, evita-se o excesso ou a falta de materiais, prevenindo compras desnecessárias e retrabalho.

Desvantagens:

- Dependência Tecnológica e de Conectividade: A operação do sistema depende de conexão estável com a internet e suporte técnico constante, o que pode ser uma limitação em áreas rurais ou em casos de falha no serviço.
- Custo Inicial e de Manutenção: A implementação de um sistema desse porte exige investimento financeiro significativo, tanto na implantação quanto na manutenção mensal e treinamentos dos servidores.
- Curva de Aprendizado e Resistência à Mudança: A adoção da nova tecnologia pode enfrentar resistência de servidores acostumados a processos manuais, exigindo capacitação contínua e tempo de adaptação.

Análise Comparativa:

1. Sistemas de Gestão Integrados (ERP):

- Custo elevado, mas econômico a longo prazo.
- Funcionalidade completa, abrangendo diversos aspectos da gestão pública.
- Tempo de implementação longo, exigindo planejamento.

2. Sistema de Gestão Específico para Manutenção Predial:

- Custos mais acessíveis com foco na necessidade prática do município.
- Implementação rápida, mas menos flexível e com suporte variável.
- Ideal para operações de manutenção, mas pode limitar integrações.

3. Contratação de empresa especializada na implantação, intermediação e administração de sistema informatizado e integrado via web, em tempo real (real time):

- Eficiência e Agilidade Administrativa.
- Transparência e Rastreabilidade.
- Dependência Tecnológica de Conectividade e Implementação.

Conclusão da análise: A escolha dependerá das prioridades do Município de Araguatins, considerando a urgência, orçamento disponível e vontade de manter sistemas integrados. Para uma transição rápida com menor custo inicial, uma empresa especializada pode ser preferida. Se a prioridade for um sistema robusto que unifique todas as secretarias, o ERP pode justificar seu custo elevado. Se a melhoria operacional imediata em manutenção predial for crítica, um sistema específico poderá ser a opção mais prática.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma empresa especializada na implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web tem como base a resolução das dificuldades operacionais enfrentadas pela Prefeitura Municipal de Araguatins/TO. A implementação de um sistema desse tipo permitirá a centralização do gerenciamento de insumos e serviços de manutenção predial, proporcionando maior eficiência no controle de estoque, rastreabilidade dos materiais e celeridade nas solicitações e execuções de manutenções.

Um dos aspectos técnicos fundamentais que justificam essa escolha é o desempenho do sistema. A adoção de uma solução informatizada não apenas moderniza os processos administrativos, mas também garante que as atividades sejam realizadas em tempo real. Isso significa que as equipes poderão acessar informações atualizadas instantaneamente, evitando atrasos ou falhas na comunicação entre as diversas secretarias envolvidas. Além disso, a compatibilidade com dispositivos móveis e sistemas já existentes no município facilita a integração sem a necessidade de investimentos pesados em infraestrutura. Por fim, a facilidade de implementação minimiza o tempo de transição e aprendizagem, permitindo que as equipes se adaptem rapidamente à nova ferramenta.

Do ponto de vista operacional, os benefícios são igualmente significativos. A escolha por um sistema integrado oferece garantia de suporte contínuo e manutenção, o que assegura que eventuais problemas possam ser solucionados rapidamente, evitando interrupções nos serviços. A escalabilidade da solução é outro elemento importante, pois permite que o sistema cresça junto com as necessidades da prefeitura. Assim, mesmo com o aumento de demandas ou mudanças nas unidades e serviços atendidos, o sistema poderá ser ajustado sem a necessidade de revisões completas ou novas contratações, garantindo maior sustentabilidade ao investimento realizado.

Em termos de vantagem econômica, o custo-benefício dessa solução se mostra claramente favorável. Embora haja um investimento inicial na contratação da empresa especializada, os benefícios esperados superam esse custo. A redução de desperdícios de recursos públicos, consequência direta da melhoria na gestão de insumos, e a antecipação de manutenções emergenciais resultam em economias substanciais. Além disso, a maior transparência nos processos administrativos fortalecerá a confiança da população nas ações do governo municipal, contribuindo para uma imagem positiva da administração pública e potencialmente aumentando o apoio a iniciativas futuras. Portanto, o retorno esperado em relação ao investimento se traduz não apenas em economia financeira, mas também em ganhos sociais através da melhoria da qualidade dos serviços prestados, refletindo diretamente no bem-estar da comunidade.

Esses elementos tornam a contratação de um sistema informatizado e integrado não apenas uma solução técnica, mas uma estratégia essencial para garantir a eficácia das operações administrativas da Prefeitura Municipal de Araguatins, promovendo a transparência, a eficiência e a responsabilidade na utilização dos recursos públicos.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
SERVIÇOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB, ON-LINE E EM TEMPO REAL (REAL TIME), PARA GERENCIAMENTO DE INSUMOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, MATERIAIS ELÉTRICO, HIDRÁULICO, UTENSÍLIOS, EPI'S E AFINS, BEM COMO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL VOLTADOS À CONSTRUÇÃO, RECUPERAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.	SRV	1,00	R\$ 4.860.000,00	R\$ 4.860.000,00
2	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PERCENTUAL	1,00	2,20%	2,20%
Valor Total				R\$ 4.860.000,00	



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação do sistema informatizado e integrado para o gerenciamento de insumos e serviços de manutenção predial no Município de Araguatins/TO não será parcelada em razão da necessidade de integração plena das funcionalidades previstas. A solução proposta envolve a implementação de um sistema que exige uma interconexão harmoniosa entre as diversas secretarias municipais. O



parcelamento poderia resultar em as áreas envolvidas, o que comprometeria a eficácia e agilidade do serviço.

descontinuidade na operação e falta de sinergia entre

Além disso, o sistema a ser contratado deve operar em tempo real, garantindo que informação e monitoramento ocorram simultaneamente entre os diferentes setores envolvidos na gestão de insumos e serviços. Um processo fragmentado pode levar a atrasos na aquisição, falhas na comunicação entre as partes e, consequentemente, desperdício de recursos públicos. A eficiência da contratação é crucial para assegurar que as manutenções necessárias sejam efetuadas com a rapidez e precisão exigidas, beneficiando diretamente a população.

Por fim, ao evitar o parcelamento, garante-se uma entrega única e coesa do serviço, facilitando a capacitação dos usuários e a imersão no novo sistema. Esta abordagem integrada favorece a transparência e o controle de processos administrativos, viabilizando o atendimento adequado às necessidades das unidades públicas. Assim, a ausência de parcelamento se revela como um fator essencial para a maximização dos benefícios esperados e para a preservação do interesse público.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada na implantação e administração de um sistema informatizado e integrado trará resultados significativos em termos de economicidade para a Prefeitura Municipal de Araguatins. A solução permitirá a centralização do gerenciamento dos insumos e serviços de manutenção predial, o que facilitará o controle de estoque e a rastreabilidade dos materiais utilizados. Com isso, haverá uma redução substancial nas perdas e desperdícios, resultando numa economia significativa de recursos públicos.

Além disso, a automação dos processos relacionados à solicitação e execução de manutenções proporcionará maior agilidade e eficácia nas operações. Os funcionários das Secretarias Municipais terão à disposição uma ferramenta que facilitará a comunicação e o acompanhamento das demandas, eliminando etapas desnecessárias e reduzindo o tempo gasto com procedimentos manuais. Esse ganho em eficiência permitirá que os servidores sejam direcionados a outras atividades mais estratégicas, aproveitando melhor os recursos humanos disponíveis.

O sistema também garantirá uma melhor alocação dos recursos materiais, pois permitirá o planejamento adequado das compras e a previsão realista das necessidades de manutenção. A transparência nos processos administrativos possibilitará um controle mais rigoroso sobre os gastos, contribuindo para uma gestão financeira mais eficaz. Este ambiente estruturado não apenas otimiza o uso do orçamento disponível, mas também promove a prestação de contas e a confiança da população nos serviços públicos.

Em resumo, a adoção de um sistema informatizado e integrado representa um investimento que maximiza o custo-benefício, permitindo não apenas a redução de custos operacionais, mas também um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros existentes, resultando em serviços públicos de maior qualidade e eficiência para a população de Araguatins.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A implementação de um sistema informatizado e integrado para o gerenciamento de insumos e serviços de manutenção predial nas unidades públicas do Município de Araguatins exige um planejamento cuidadoso e a adoção de providências específicas. Primeiramente, é fundamental realizar um diagnóstico detalhado das necessidades de cada Secretaria Municipal envolvida (Administração, Educação, Saúde e Assistência Social), que deve incluir a definição clara dos requisitos funcionais e não funcionais do sistema. Esse levantamento é essencial para que a solução escolhida atenda às particularidades de cada área e maximize a eficiência operacional.

Em seguida, deve-se mapear os processos atuais de gestão de insumos e manutenções, identificando gargalos e pontos críticos. Este mapeamento permitirá à empresa contratada adaptar o sistema às realidades locais e garantir uma transição fluida entre os métodos tradicionais e o novo sistema informatizado. A sistematização desses dados servirá como base para a modelagem de novos processos mais eficientes e a identificação de redundâncias que poderão ser eliminadas.

Adicionalmente, é necessário planejar a estrutura de governança do projeto, designando um comitê gestor que será responsável pela coordenação da implementação do sistema. Este comitê deve incluir representantes de todas as secretarias envolvidas e especialistas em tecnologia da informação, assegurando que as perspectivas de todos os departamentos sejam levadas em consideração durante a execução do projeto. O acompanhamento periódico das etapas de implementação e ajustes no planejamento são ações que contribuirão significativamente para o sucesso da implantação.

Outro ponto a ser considerado é a realização de auditorias e avaliações após a implementação do sistema, para verificar sua eficácia e



detectar áreas que necessitam de melhorias.

Isso facilitará ajustes contínuos e aperfeiçoamentos no uso da ferramenta ao longo do tempo, garantindo que a gestão de recursos públicos se torne cada vez mais eficiente.

Por fim, embora a capacitação de servidores não seja comum em contratações gerais, neste caso específico, recomenda-se a realização de treinamentos voltados para o uso do sistema, bem como para a gestão e fiscalização da execução contratual. Esses treinamentos devem ser adaptados à complexidade do novo sistema e às mudanças nos processos administrativos, promovendo uma adequada adaptação dos servidores ao novo cenário e aumentando a eficácia na utilização do sistema.

Essas providências, relacionadas especificamente à solução escolhida, visam um melhor aproveitamento dos recursos públicos e a promoção da transparência e eficiência nos serviços prestados à população de Araguatins.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida revela que não há requerimentos adicionais urgentes que devem ser realizados antes da contratação da empresa especializada na implantação do sistema informatizado. A implementação desse sistema é uma etapa fundamental que, uma vez iniciada, poderá atender as necessidades operacionais das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social de forma eficaz e integrada.

É importante considerar que as atividades ligadas à melhoria das operações administrativas e à eficiência da gestão dos insumos e serviços de manutenção são diretamente impulsionadas pela nova solução tecnológica. Portanto, não se identificam outras contratações necessárias que criem dependências técnicas ou operacionais que impeçam ou condicionem a realização da contratação principal.

Entretanto, poderão surgir futuras demandas de contratação associadas ao uso do novo sistema, como serviços de integração com outras plataformas já existentes ou melhorias na infraestrutura de TI das unidades que vão utilizar o software. No entanto, estas seriam decisões tomadas após a implementação inicial do sistema, quando se avaliará o seu pleno funcionamento e impacto no dia a dia das atividades administrativas municipais.

Em suma, a contratação da empresa para a implantação do sistema representa um passo autossuficiente em relação às necessidades enfrentadas pelo município, e não há, neste momento, necessidade de contratações adicionais correlacionadas ou interdependentes que devem preceder essa ação. O foco deve estar na efetivação dessa solução, que trará melhorias significativas na gestão pública de Araguatins.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A implementação de um sistema informatizado e integrado para o gerenciamento de insumos e serviços de manutenção predial no Município de Araguatins pode gerar alguns impactos ambientais, tanto positivos quanto negativos. Entre os possíveis impactos negativos, podemos destacar o aumento do consumo de energia elétrica durante a operação do sistema, bem como a geração de resíduos eletrônicos e outros materiais descartáveis associados à instalação e manutenção do software e hardware.

Para mitigar esses impactos, é essencial adotar medidas práticas e aplicáveis que priorizem a eficiência energética e o uso responsável de recursos. Uma primeira ação seria a escolha de fornecedores comprometidos com a sustentabilidade, que ofereçam equipamentos energeticamente eficientes, minimizando o consumo durante a utilização do sistema. Além disso, recomenda-se o uso de tecnologias de computação em nuvem, que não somente reduziriam a necessidade de infraestrutura física local, mas também possibilitariam a otimização do consumo de energia a partir da utilização de data centers que operam com maior eficiência energética.

Outra medida mitigadora fundamental diz respeito ao descarte responsável de resíduos eletrônicos. É importante que o contrato com a empresa especializada inclua cláusulas que garantam a destinação correta de equipamentos obsoletos e outros materiais descartáveis gerados durante a implantação e manutenção do sistema. As ações de logística reversa devem ser implementadas para assegurar que os resíduos sejam coletados e reciclados adequadamente, evitando a contaminação do meio ambiente e incentivando a reutilização de materiais.

Por fim, é recomendável o treinamento contínuo dos servidores municipais sobre práticas de economia de recursos e gestão sustentável. Este processo educacional deve incluir informações sobre a importância da redução do desperdício, boas práticas no uso de insumos e a mobilização em prol da transparência nos processos administrativos. A conscientização da equipe envolvida na operação do sistema também contribui para a diminuição dos impactos ambientais associados às atividades cotidianas do município. Dessa forma, ao integrar essas medidas no processo de contratação, será possível diminuir significativamente os impactos negativos e promover uma gestão mais sustentável dos recursos públicos.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Araguatins - TO, 18 de Junho de 2025

Aquiles Pereira de Sousa
Prefeito Municipal
Lei nº 4.737/1965

Ivonete Monteiro da Silva
Secretária de Assistência Social
Decreto nº 002/2021

Ruy Matos Oliveira
Secretário de Saúde
Decreto nº 241/2022

Ulissevania Sales da Silva
Secretária de Educação
Decreto nº 211/2024



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

PROFISSIONAL ARTÍSTICO, ART. 74, II, LEI 14.133/21

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa a implantação de sistema informatizado e integrado via web, operando em tempo real (real time), voltado à gestão de insumos de construção civil, materiais elétricos e hidráulicos, equipamentos de proteção individual (EPIs), utensílios e serviços de manutenção predial para uso em áreas urbanas, rurais e viárias. Tal sistema possibilitará o gerenciamento completo das demandas das unidades administrativas e operacionais de cada secretaria, abrangendo desde o planejamento de aquisição até o controle de execução dos serviços contratados.
- 1.2. A Contratação do objeto descrito no presente Termo de Referência dar-se-á por meio de procedimento licitatório, pelo Sistema de Registro de Preços, devidamente regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, Consideram-se os serviços prestados de forma contínua, para fins de aplicação do disposto nos arts.106, 109, inciso I do art. 40 e § 8º do art. 25 da Lei n. 14.133/2021.
- 1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84, *caput e Parágrafo Único* da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. A Ata de Registro de Preços - ARP oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência do Registro.
- 1.5. A formalização da Ata de Registro de Preços estará condicionada à aprovação do sistema apresentado em teste de conceito. Caso seja reprovado, o licitante será desclassificado do lote, e será convocado a proposta subsequente.
- 1.6. Na proposta de preços, estarão em disputa de lances o item 2 (Taxa de Administração), referente ao LOTE ÚNICO.
- 1.7. Quanto ao item 01, deverá constar em sua proposta o mesmo valor estimado pela Administração, para fins de aceitabilidade, processamento contábil, entre outros.
- 1.8. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de “MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO” observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.
- 1.9. A taxa de administração ofertada pela licitante não poderá ser superior ao valor percentual de 2,2%, sob pena de desclassificação da proposta.
- 1.8. Na fase de lances, as propostas das licitantes deverão observar um intervalo mínimo de 0,10 entre cada lance. Por exemplo: Se o lance vigente for de 1,00% de taxa de administração, o próximo lance terá de ser de, no máximo, 0,90% de taxa de administração, e assim, sucessivamente.
- 1.10. Serão aceitos percentuais com até 2 (duas) casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.
- 1.11. Serão aceitas propostas com taxa de administração zero (nula) ou taxa de administração negativa.
- 1.12. Em caso de proposta com taxa de administração negativa, o Pregoeiro exigirá a comprovação da exequibilidade da(s) proposta(s) da(s) licitante(s).
- 1.13. Serão consideradas inexecutáveis aquelas propostas que não for demonstrada pela(s) licitante(s) a capacidade de obter lucratividade com a contratação objeto da licitação, ou aquelas que acarretem, de forma direta ou indiretamente, em onerosidade excessiva ao Contratante, considerando as taxas de administração e a taxa cobrada da rede credenciada.
- 1.14. A licitante deverá informar na sua proposta inicial a taxa que cobrará da rede credenciada. Esta taxa será fixa e irrevogável, bem como, não será objeto de disputa individual, sendo utilizada apenas para fins de análise e cadastro.
- 1.15. Não será admitida a alteração da taxa que cobrará da rede credenciada posteriormente a proposta inicial.
- 1.16. Com a finalidade de obter a proposta mais vantajosa e de evitar/minimizar a transferência/repasso ao Contratante de custos referente aos serviços de credenciamento quando do fornecimento de bens e serviços, não será admitida a cobrança de taxa em desfavor da rede credenciada que seja superior a 10% (dez por cento) (TCU – Acórdão: 1.387/2021). Salvo aquela taxa



informada pela licitante na proposta inicial que será cobrada da rede credenciada, não será admitida a cobrança de qualquer outra taxa ou valor adicional em desfavor da rede credenciada, independente da denominação que lhe for atribuída pela licitante.

- 1.17. O custo estimado total da contratação é de R\$4.860.000,00 (quatro milhões, oitocentos e sessenta mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO				
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Valor Estimado
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB, ON-LINE E REAL TIME, DE GERENCIAMENTO DE INSUMOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, MATERIAIS ELÉTRICO, HIDRÁULICO, UTENSÍLIOS, EPI'S E AFINS e SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL.	Serviço	12	R\$ 4.860.000,00
2	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	%	1	2,2 %
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
Secretaria Municipal de Administração R\$ Mensal: 2.000.000,00 Valor Total R\$ 2.000.000,00				
Secretaria Municipal de Educação R\$ Mensal: 1.500.000,00 Valor Total R\$ 1.500.000,00				
Secretaria Municipal de Saúde R\$ Mensal: 1.160.000,00 Valor Total R\$ 1.160.000,00				
Secretaria Municipal de Assistência Social R\$ Mensal: 200.000,00 Valor Total R\$ 200.000,00				
Valor Total				R\$ 4.860.000,00

2. DA JUSTIFICATIVA LIMITAÇÃO DE COBRANÇA DA TAXA EM DESFAVOR DA REDE CREDENCIADA

- 2.1. A limitação do valor da taxa/custo a ser cobrada pela contratada da rede credenciada tem por finalidade evitar ou minimizar qualquer tipo de repasse/transferência desta taxa/custos para a Administração Pública quando do fornecimento efetivo dos bens e serviços.
- 2.2. Neste sentido, conforme está devidamente fundamentado no seguinte trecho do Acórdão nº 1.387/2021 (Processo nº 020.468/2022-9) proferido pelo Tribunal de Contas da União:

“[...]

Deve-se ter em mente que a composição do lucro da futura contratada será advinda da taxa cobrada da Administração (a qual poderá ser inclusive negativa) combinada com a taxa cobrada da rede de credenciados pelos serviços prestados. É em virtude da taxa cobrada da rede de credenciados, inclusive, que é possível que as licitantes venham a apresentar uma taxa negativa no momento da licitação, ou seja, dar um desconto sobre o preço dos serviços contratados ou produtos adquiridos. Só que tal situação pode gerar uma distorção na disputa de preços no pregão, onde não será possível à Administração estabelecer com absoluta certeza qual a proposta mais vantajosa para futura contratação.

Explica-se: se por um lado contratar-se-á a empresa com a menor taxa de administração, ou até mesmo com o maior desconto, em regra não se tem notícia qual a relação entre a empresa gerenciadora e os credenciados. O maior desconto no certame pode advir de uma maior taxa de administração cobrada das empresas credenciadas, incluindo aí também um maior prazo para pagamento.

E nessa linha, o preço dos serviços prestados pela rede credenciada pode ser superior à média de mercado, justamente para poder cobrir os custos que elas possuem com a taxa de administração junto a intermediadora, e também com eventuais prazos para pagamento pelos serviços prestados.



O que num momento parece ser uma contratação com uma proposta mais vantajosa, na verdade não o é, pois a Administração somente tem consciência de parte do preço que irá pagar pela contratação da empresa de intermediação. Se na outra ponta, junto aos credenciados, a empresa gerenciadora aplica uma taxa de administração extremamente alta, e com prazo de pagamento muito elastecido, isso influirá diretamente nos preços dos serviços cobrados ou produtos adquiridos para a Administração. Da mesma forma, poderá afetar diretamente a qualidade do serviço prestado. Ao permanecer oculta e em aberto a cobrança da taxa de administração imposta à rede credenciada, abre-se espaço para cobranças e imposição de prazos abusivos, o que pode inclusive dificultar credenciamentos, sobretudo de concessionárias para atendimento de veículos em garantia.

Cumpre salientar que a Administração não pretende interferir arbitrariamente na relação contratual ou no valor das taxas cobradas pela contratada dos estabelecimentos, mas, considerando o princípio da razoabilidade, definir o valor máximo e os limites a essa cobrança, dentro dos quais a contratada tem liberdade de negociação com os estabelecimentos, evitando surpresas e elevação dos custos de manutenção ao longo do contrato.

Assim, considerando a composição do preço final a ser pago pela Administração, o que se pretende com tais regras é estabelecer critérios objetivos e claros para a formação das propostas, exigência essencial ao edital nos termos do inc. X do art. 40 da Lei de Licitações: Importante observar que no âmbito do TC Processo 014.997/2021-5, o Tribunal de Contas da União examinou as mesmas insurgências em face de edital publicado pela Justiça Federal de 1ª Instância em Goiás. Através do Acórdão 1.287/2021 foi referendado o entendimento da área técnica da corte pela regularidade da fixação de limite à taxa secundária (aos credenciados) e de prazo para pagamento:

Dito de outra forma, de nada adianta permitir a disputa de preços apenas quanto à taxa de administração cobrada do órgão público contratante pela empresa gerenciadora, se o valor cobrado dos credenciados pela empresa gerenciadora não é conhecido pela Administração Pública. Nesse caso, qualquer eventual desconto obtido na fase de lances pode ser compensado pela empresa gerenciadora com o aumento da taxa cobrada dos credenciados e repassado como custo do serviço à contratante. Entende-se, como o trazido pela unidade jurisdicionada, que "a inclusão do comissionamento cobrado pela empresa gerenciadora dos seus credenciados nas propostas das empresas licitantes e o estabelecimento de critérios no edital de licitação relacionados ao processo de credenciamento das oficinas e revendedoras de peças são formas de aperfeiçoar o modelo de contratação" (peça 18).

Sendo assim, o que houve foi uma preocupação da JFGO em incluir na tabela de composição de preços, de forma separada, a taxa de administração cobrada da contratante pelo serviço de gerenciamento e a comissão cobrada pela empresa gerenciadora das suas credenciadas, custo esse que, em última análise, é suportado pela Administração contratante e precisa ser objeto de disputa entre os licitantes.

Além disso, o prazo de 60 dias (item 12.41, transcrito abaixo) para que a contratada reembolsasse os estabelecimentos credenciados, após as ordens de serviços estarem finalizadas e devidamente recebidas pelo gestor do contrato, não pode ser considerado excessivo, pois



as empresas credenciadas, caso necessitem dar maior prazo para a gerenciadora reembolsar seus serviços, seguramente repassariam os valores dispendidos para suportar esse atraso de reembolso para a Administração Pública.

(...)

Diante do exposto, considera-se improcedente a alegação do representante no sentido de que houve ingerência indevida na gestão da contratada." [...] "

- 2.3. Neste sentido, resta-se justificado a estipulação de valor máximo admitido a título de taxa cobrada pela contratada em desfavor da rede credenciada.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Araguatins-TO, com o objetivo de assegurar a auto-gestão, controle e a aquisição de materiais para construção civil, materiais elétricos e hidráulicos, equipamentos de proteção individual (EPIs), utensílios e serviços de manutenção predial, para execução das ações, obras e projetos desenvolvidos pelo Município, institui, nesta oportunidade, os procedimentos para a contratação de empresa especialização na prestação de serviço de sistema informatizado online (WEB) de gerenciamento e intermediação para aquisição de materiais para construção civil, materiais elétricos e hidráulicos, equipamentos de proteção individual (EPIs), utensílios e serviços de manutenção predial demandados pelas secretarias municipais, através de rede credenciada de fornecedores, e que atenda as seguintes características básicas e as demais previstas neste Termo de Referência:
- a) a emissão de ordens de compra de materiais para construção civil, materiais elétricos e hidráulicos, equipamentos de proteção individual (EPIs), utensílios e serviços de manutenção predial;
 - b) a orçamentação em ampla rede credenciada;
 - c) a aprovações de orçamentos;
 - d) o gerenciamento e a destinação dos materiais nas secretarias, departamentos, unidades;
 - e) o rápido atendimento das necessidades das secretarias;
 - f) a pronta disponibilidade dos produtos em rede de fornecedores credenciados;
 - g) a intermediação da gerenciadora (CONTRATADA) para o fornecimento de materiais para construção civil, materiais elétricos e hidráulicos, equipamentos de proteção individual (EPIs), utensílios e serviços de manutenção predial.
 - h) a geração de relatórios analíticos e simplificados sobre: as demandas das secretarias/departamentos/unidades; os valores consumidos por cada secretaria/departamento/unidade; as identificação das quantidades de materiais fornecidos por secretarias/departamentos/unidades; e a destinação dos materiais adquiridos por secretarias/departamentos/unidades.
- 3.2. A adoção do sistema informatizado via web e cartão magnético ou tecnologia similar tem a finalidade de possibilitar a aquisição de materiais para construção civil, materiais elétricos e hidráulicos, equipamentos de proteção individual (EPIs), utensílios e serviços de manutenção predial em ampla rede credenciada de fornecedores, com ganhos de economicidade e eficiência para a Administração Pública, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos para cada atividade e/ou projeto e a otimização dos recursos financeiros do Município, mediante a rápida disponibilização dos materiais e a flexibilização de sua compra em uma rede de estabelecimentos (lojas, depósitos, distribuidora), com a oferta dos melhores preços, a eliminação da necessidade de almoxarifado "depósito" para armazenamento de materiais para construção e o controle da destinação dos materiais por secretarias/departamentos/unidades.
- 3.3. A possibilidade de controle de fornecimento de materiais por órgão, departamento e unidade auxiliará no processo de planejamento e gerenciamento e distribuição das mercadorias entre os órgãos, departamento e unidades, evitando custos adicionais com transportes e remanejamento de produtos, possibilitando a efetiva programação dos procedimentos de fornecimento conforme padrão de uso de cada local específico.
- 3.4. O sistema de gestão informatizada via WEB para orçamentação e compras de materiais para construção em rede credenciada pela Prefeitura Municipal objetiva a redução do prazo de fornecimento dos produtos, tendo em vista a ampliação do número de fornecedores de mercadorias e a possibilidade de controle e planejamento, procedimentos que geram praticidade e economicidade, e facilitam a conclusão do processo de aquisição para suprir a demanda das secretarias municipais.



- 3.5. A economicidade poderá ser obtida através da possibilidade de contratação em inúmeros estabelecimentos disponíveis em rede credenciada, que irão apresentar as suas cotações com vistas à formalização da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 3.6. A contratação também é justificada pela necessidade das secretarias municipais de adquirir materiais para construção para fins de realização de manutenções preventivas e corretivas das edificações, cuja demora pode comprometer a qualidade e segurança dos prédios públicos municipais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133/2021)

- 4.1. A solução proposta neste estudo é a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de sistema de gestão informatizada via web para gerenciamento, orçamentação e intermediação de aquisições de materiais para a construção civil, materiais elétricos e hidráulicos, equipamentos de proteção individual (EPIs), utensílios e serviços de manutenção predial, para uso em áreas urbanas, rurais e viárias, através de rede de estabelecimentos credenciados.
- 4.2. A solução de gestão, através de sistema informatizado via web, deverá possibilitar a aquisição de materiais para construção em ampla rede credenciada gerida pela empresa contratada, bem como possibilitar o acompanhamento, gerenciamento e a intermediação para aquisição de materiais para construção para construção civil, arquitetura e urbanismo.
- 4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de gestão que conecte a rede credenciada de fornecedores, aos gestores capacitados dos órgãos e secretarias presentes em contrato, em ambiente adequado e seguro; Sendo executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a homologação, acompanhamento e controle das aquisições de produtos e insumos; Obrigatório o funcionamento online da ferramenta e atualizada em tempo real ou com delay máximo de até 2 minutos para homologação e acompanhamento de informações para emissão de relatórios gerenciais se necessário;
 - a) O sistema deverá possuir disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana, salvo em manutenções emergenciais ou programadas.
 - b) A CONTRATADA é imputada a responsabilidade de zelar pela integridade dos dados e informações presentes no sistema de gestão, consoante a lei 13.709, atual LGPD e orientações da ANPD, Autoridade Nacional de Proteção de Dados.
 - c) O acesso a plataforma deverá ser web, mediante cadastramento de usuário e senha, sendo necessário dispor de confirmação de dois fatores para segurança do acesso, bem como a utilização de código CAPTCHA para proteção contra acesso de invasores, tornando o ambiente seguro;
 - d) O cadastro de novos usuários deverá ser validado através de código de autenticação enviado no e-mail;
 - e) O acesso ao sistema da CONTRATANTE deve ser autorizado pelo gestor indicado pela administração pública mediante as vias de comunicação oficiais;
 - f) O cadastro de usuário deverá ser de pessoa física, vinculando o CPF de cada usuário ao perfil da CONTRATANTE, que pode dispor de quantos usuários forem necessários;
 - g) Possibilitar o cadastro dentro do sistema de toda a Estrutura organizacional da CONTRATANTE, utilizando as estruturas organizacionais físicas ou administrativas;
 - h) Possibilitar o cadastramento de todas as unidades “imóveis onde serão aplicados os materiais” vinculadas em seus respectivos destinos de uso tais quais secretárias, departamentos, unidades orçamentárias, salas, ambientes provisórios, prédios alugados;
 - i) No cadastramento da unidade deve possibilitar a inserção da localização georreferenciada, bem como disponibilizar o acesso rápido a visualização pelo sistema do local via satélite ou google MAPS;
 - j) Possibilitar a edição de informações da estrutura organizacional e administrativa da CONTRATANTE a qualquer momento;
- 4.4.
 - k) Oferecer controle de recursos empenhados integrado ao sistema, com opção para anexar ou integrar comprovante de recurso empenhado de programas terceiros, demonstrando digitalmente valores empenhados, utilizados e seus residuais;
 - l) Possibilitar o controle de usuários através de gestor responsável, cuja responsabilidade seja delimitar as permissões dentro do sistema de cada um dos usuários, monitorando suas ações;
 - m) Possibilitar a criação de orçamentos tendo como referência a tabela de produtos e insumos, SINAPI oferecida pelo governo federal, oferecendo por sua vez também tabela própria, que conste insumos e produtos já ausentes na SINAPI, ou com especificações mais precisas;
 - n) Permitir a pré-definição de abertura e fechamento de orçamentos a serem abertos, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, oferecendo também meios de abreviar, postergar ou finalizar a solicitação;
 - o) Permitir a CONTRATANTE adicionar ou remover produtos do orçamento a qualquer momento, notificando adequadamente a rede credenciada de fornecedores desta alteração;



- p) Permitir a CONTRATANTE adicionar ou remover fornecedores da rede credenciada da CONTRATADA dos orçamentos a qualquer momento;
 - q) Permitir a CONTRATANTE cadastrar itens da área de atuação de intermediação de produto/serviço destes contratos que não constem no sistema;
 - r) Permitir a CONTRATANTE gerar relatórios a qualquer momento do uso feito no sistema pelos seus usuários, podendo selecionar o rateio das informações, de acordo com, a distribuição organizacional e administrativa da CONTRATANTE, os fornecedores, fechamentos, gestores, supervisores, produtos, insumos e empenhos;
 - s) Viabilizar a CONTRATANTE trimestralmente relatório completo do uso feito no sistema, por seus usuários e gestores;
 - t) Permitir a CONTRATANTE visualizar dentro do sistema a relação de fornecedores presentes na rede credenciada, tal qual, sua localização e distância, viabilizando-se também uma visualização através de mapa, tanto pelo sistema WEB, quanto por aplicativo;
 - u) Disponibilizar a CONTRATANTE meios de aquisição direta com a rede credenciada, através de cartão digital ou físico, que deve ser utilizado para compras emergenciais de baixo valor agregado;
 - v) Viabilizar a CONTRATANTE meios de traçar rotas para os fornecedores da rede credenciada mais próximos através do aplicativo móvel;
 - w) Disponibilizar aplicativo móvel TOTALMENTE OPERACIONAL para sistemas IOS e ANDROID, que opere com todas as capacidades e funcionalidades do sistema WEB através de aplicação PWA, APK ou diretamente em lojas de apps;
 - x) Permitir a CONTRATANTE gerar e gerenciar múltiplas cotações dentro de um único orçamento;
 - y) Disponibilizar a CONTRATANTE meios de se comunicar com os fornecedores através do sistema de forma segura;
 - z) Permitir a CONTRATANTE declarar prazo máximo para entrega dos produtos/serviços e insumos orçados;
 - aa) Viabilizar a CONTRATANTE página de controle de todas as aquisições, através de orçamentos e compras diretas;
 - bb) Disponibilizar ao CONTRATANTE DASHBOARD DE AMPLO CONSUMO E DESPESA do sistema, com atalhos e ações rápidas que agreguem a intuitividade do sistema;
 - cc) Viabilizar ao CONTRATANTE página de treinamento em tempo integral com material instrutivo de como utilizar o sistema;
 - dd) Disponibilizar no sistema acesso a página com perfil e descrição detalhada do item objeto desta licitação disponíveis para cotação ou adquiridos, que esclareçam de forma precisa, o seu uso, finalidade e aplicação.
 - ee) A empresa contratada deverá constituir uma rede credenciada de estabelecimento comerciais aptos para o fornecimento de materiais para construção e de serviços de manutenção predial, conforme a demanda das secretarias municipais;
 - ff) A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com as exigências completares elencadas no Termo de Referência, em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do Contrato A empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de Pregão, na forma Eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 4.5. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.
- 4.6. O critério de julgamento deverá ser o da menor taxa de administração, sendo admitida proposta com taxas com valor igual a zero (nula) ou negativas.

5. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

- 5.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.
- 5.2. No caso em apreço, para atender as necessidades da Administração, o sistema informatizado de gestão administrativa deverá garantir o suprimento das demandas das secretarias municipais por materiais para construção civil, arquitetura e urbanismo, e de serviço de manutenção predial, simultaneamente com a gestão administrativa com ferramentas para acompanhamento, controle e gestão analítica e em tempo real de todas as aquisições de



materiais de construção e de sua distribuição entre os órgãos, departamentos e unidades da Prefeitura Municipal e ações, projetos e obras executados pela Administração.

- 5.3. O sistema, por ser dotado de ferramentas em tempo real, permite o acompanhamento, controle, gerenciamento, orçamentação e intermediação para assegurar o adequado fornecimento de materiais de construção, e serviço de manutenção predial, através de rede credenciada de fornecedores, é a única solução capaz de cumprir os requisitos técnicos operacionais exigidos pela Administração Municipal.
- 5.4. Além disso, para a funcionalidade e garantia da emissão de relatórios analíticos e gerenciais com precisão e confiabilidade, o sistema informatizado deverá ser integrado com ferramentas de controle e gerenciamento desde o cadastramento da solicitação de compra dos materiais de construção, a orçamentação, a intermediação e a seleção da melhor proposta de fornecimento, até a sua distribuição das mercadorias nos órgãos, departamentos e unidades, cujas informações devem ser registradas num único banco de dados que permitem a visualização em tempo real, aumentando a eficiência no controle de gastos e tomadas de decisões por parte dos gestores.
- 5.5. Juntando-se ao já explicitado, o não parcelamento além de buscar uma padronização dos serviços realizados, garantir a confiabilidade dos dados e informações e a possibilidade de acompanhamento, controle e gerenciamento das aquisições e destinações de materiais de construção, reduz o número e a gestão de contratos, uma vez que será gerado apenas um com a empresa de gestão.
- 5.6. Assim para atendimento a esses e demais critérios estabelecidos neste estudo técnico, e nesta excepcionalidade, justifica-se o não parcelamento do objeto.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/2021).

- 6.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá ser especializada na prestação de serviços de sistema de gestão administrativa informatizada via web e cartão magnético ou tecnologia similar para gerenciamento, orçamentação e intermediação de aquisições de materiais para construção civil, arquitetura e urbanismo, e de serviços de manutenção predial, através de rede credenciada de fornecedores.
- 6.2. Serão gerenciados todos os materiais para construção em geral e de serviços de manutenção predial inerentes e necessários na atividade administrativa além de todos os tipos de materiais que se façam necessários durante a vigência do contrato conforme exemplo a baixo;
 - 6.2.1. **Materiais Elétricos de Baixa e Alta tensão como:** Lâmpadas, Luminárias, Cabos Condutores, Suportes e braços, Postes para luminárias, Sensores, Disjuntores, Cabo flexível e demais materiais afins do segmento;
 - 6.2.2. **Materiais de instalações provisórias como:** Tapume, Containers, madeirites e demais insumos afins;
 - 6.2.3. **Materiais em geral como:** Caibro, Viga, Ripão Palanque, Tábuas, Portal, Aço vergalhão, perfis metálicos, chapas, Calha, Chumbo, Areia, Cascalho, Tijolos, cimento, areia, Argamassa, Massa corrida, Bloco cerâmico e demais materiais afins do segmento;
 - 6.2.4. **Materiais de aplicação asfáltica como:** CBOQ, cm3, Emulsões, RR2C, Revest. Asfáltico: ca ou sma, Revest. Asfáltico: ca ou pmq, Base: brita grudada simples, Cimento asfáltico de petróleo (cap), Asfalto comum, Betume, Areia brita, Pó de pedra, Químicos em geral, Sub-base: solo-brita ou brita grudada simples e demais materiais afins utilizados;
 - 6.2.5. **Materiais de Sinalizações como:** Placa de trânsito, Faixa de vias, Redutor de velocidades, Cone de sinalização, Poste flexível, Acabamento de lombadas, Fita de solo amarela, Lombada portátil, Pedestal de acabamento, Bandeira de sinalização, Fita zebrada, Corrente plástica zebrada, Colete Refletivo, e demais materiais afins utilizados;
 - 6.2.6. **Materiais de Tubulação como:** Abraçadeira borboleta, Abraçadeira nylon, Abraçadeira mangote, Abraçadeira tipo U, Abraçadeira autofixável, Abraçadeira tucho, Abraçadeira de metal, Abraçadeira hidráulica, Abraçadeira mola, Tubos PVC, Aduelas, Bombeador, Bomba, Eletroduto, Joelho, Cotovelo, Manilhas de concreto, Tubos E demais materiais afins utilizados;
 - 6.2.7. **Artefatos de concreto como:** Blocos intertravados, palanques, vigas, pilares, meio fio e demais afins;
 - 6.2.8. **Materiais de EPI'S como:** Abafador de ruídos, Betoneira, Calça, Capacete de segurança, Bolsa, Furadeira, Parafusadeira, Cinto, Lanterna, Macacão, Machado, Martelo, Marreta, Pinceis, Pá, Topografo e demais materiais afins utilizados;
 - 6.2.9. **Materiais de revestimentos como:** Pisos de madeira, Porcelanato, Mármore, Granito, Laminado, Cerâmica e demais materiais afins utilizados;



- 6.2.10. **Materiais com aplicação e/ou instalação:** tinta, massa corrida, textura, grafiato, móveis planejados, vidros, mármore, granito, porcelanato, forro pvc, divisórias, iluminação, gesso e louças e demais materiais afins utilizados;
- 6.2.11. **Materiais de expediente como:** Blocos de notas e agendas, Pastas, Post-it., Clipes de papel, Grampeador, Cartão de visitas, Envelope, Etiquetas e demais materiais afins utilizados;
- 6.2.12. **Materiais escolares como:** Cadernos, Canetas e Lápis, Borracha, apontador, cola branca, tesoura, régua, Estojo, Mochila, Papel Sulfite, Agenda e demais materiais afins utilizados;
- 6.3. A CONTRATANTE designará servidor para ter acesso ao sistema de gestão de compras da empresa CONTRATADA.
- 6.4. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE login, fornecer senha, e o acesso às funcionalidades necessárias para a realização da atividade, sendo necessário que esta disponha, no mínimo, de computador com acesso à internet.
- 6.5. A CONTRATANTE acessará o sistema de gestão de compras da CONTRATADA e abrirá uma requisição de compra, discriminando o material a ser fornecido.
- 6.6. A rede credenciada da CONTRATADA deverá ser composta por estabelecimentos comerciais de materiais para construção e de prestação de serviços de manutenção predial situados na cidade de Querência e no Estado de Mato Grosso.
 - 6.6.1. A rede credenciada deverá ser composta por pelo menos 3 (três) fornecedores na cidade de Araguatins - TO e por 30 (trinta) fornecedores no Estado do Tocantins.
 - 6.6.2. A lista de fornecedores credenciados deverá ser entregue pela licitante vencedora no prazo de até 15 (quinze) dias contados da convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 6.7. A rede credenciada de fornecedores deve ser gerida pela CONTRATADA, que poderá a qualquer tempo fazer o credenciamento de novos estabelecimentos interessados em fornecer materiais para construção e serviços de manutenção predial para a CONTRATANTE.
- 6.8. O sistema deverá possibilitar a aplicação de filtros para a consulta de estabelecimentos da rede credenciada por ramo/segmento de mercado (material de construção, materiais elétricos, materiais hidráulicos, artefatos de cimento/concreto, ferragens, etc).
- 6.9. A CONTRATANTE deverá receber, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, as cotações dos estabelecimentos credenciados interessados no fornecimento de materiais para construção e de serviços de manutenção de predial.
- 6.10. O sistema da CONTRATADA deverá impossibilitar a alteração do escopo da ordem de compra durante o processo de cotação, vedando a CONTRATANTE a possibilidade de incluir ou suprimir itens e/ou alterar o seu quantitativo.
- 6.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, através do seu sistema de gestão, o acesso à tabela de preços disponibilizada no sistema, para fins de verificação da adequação dos preços dos produtos cobrados pelos estabelecimentos.
- 6.12. Após a abertura da ordem de serviço, a CONTRATANTE poderá negociar diretamente com o estabelecimento com vistas à obtenção de um melhor preço, por chat/e-mail, WhatsApp entre outras ferramentas dentro do próprio sistema. Ficando armazenado todo histórico de negociação.
- 6.13. A CONTRATANTE selecionará, dentro de um universo de, no mínimo, 03 (três) cotações, aquela que apresentar o melhor preço e aprovará a ordem de compra.
- 6.14. O sistema da CONTRATADA deverá possibilitar a realização de compra de materiais para construção em geral e de serviços de manutenção predial, ou de um mesmo material, em mais de um estabelecimento credenciado, de acordo com os critérios de economicidade e a necessidade para o cumprimento das finalidades da Prefeitura Municipal.
- 6.15. Após a aprovação da ordem de compra, e do recebimento dos produtos a CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, em seu sistema de gestão via web e cartão magnético ou tecnologia similar, a fatura no valor correspondente ao(s) produto(s) selecionado(s) contendo toda relação dos produtos aprovados, acrescido da taxa de administração cobrada pela gestão do serviço ou com o desconto ofertado, que incidirá sobre o valor total da compra.
- 6.16. As notas fiscais de fornecimento serão emitidas pelos estabelecimentos da rede credenciada em nome do MUNICÍPIO CONTRATANTE, este na condição de CONSUMIDOR dos materiais para construção e dos serviços de manutenção predial.
- 6.17. A CONTRATANTE pagará a fatura após a sua disponibilização no sistema de gestão, bem como com o devido aceite no próprio sistema.
- 6.18. A CONTRATADA será a responsável pelo pagamento dos estabelecimentos credenciados, não havendo que se falar em responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE.



- 6.19. O sistema deverá identificar automaticamente a quitação das faturas/notas fiscais.
- 6.20. Após a identificação da aprovação do orçamento, a CONTRATADA deverá possibilitar, através de seu sistema, Cartão Magnético ou cartão virtual com QR-CODE como forma de pagamento por parte da CONTRATANTE junto a rede credenciada.
- 6.21. O cartão também deverá ser possível realizar transações diretas na rede credenciada, para os casos de compras contingenciais, aquelas de pequeno valor para atender situações esporádicas. O valor limite diário para essas compras serão definidos pela CONTRATANTE durante a execução do contrato, através de solicitação formal via ofício ou e-mail pelo setor responsável direcionado para a CONTRATANTE.
- 6.22. A entrega poderá ser única ou fracionada, a depender das necessidades do MUNICIPIO sendo obrigatório no sistema possuir campo próprio para o Gestor informar a forma de entrega quando inserir o orçamento em disputa no sistema.
- 6.23. A CONTRATADA deverá garantir que os cartões somente sejam aceitos no(s) estabelecimento(s) selecionado(s) pela CONTRATANTE que apresentou (aram) o menor preço quando se tratar de compra via cotação em sistema.
- 6.24. Dispor de mecanismos para garantir a correta utilização de cada Cartão e que somente a CONTRATANTE possa retirar o material.
- 6.25. Os cartões não deverão possuir prazo de validade inferior a 01 (um) ano, podendo ter sua validade prorrogada, por período igual e sucessivos.
- 6.26. Possibilitar a disponibilização dos dados via “csv”, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.
- 6.27. A empresa a ser CONTRATADA deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, ministrar treinamento aos gestores do contrato junto à Prefeitura de Querência com vistas a orientá-los sobre as funcionalidades e o modo de operacionalização do sistema de compras;
- 6.28. A critério da CONTRATANTE o treinamento poderá ser de forma “virtual ou presencial”.
- 6.29. Deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone, e-mail, chat, WhatsApp entre outras ferramentas de comunicação pela central de atendimento que permita à CONTRATANTE o contato com atendimento mínimo das 07:00 às 19:00 horas, todos os dias úteis do ano.
- 6.30. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar da CONTRATADA a disponibilização dos relatórios gerenciais complementares aqueles elencados como obrigatórios conter dentro do sistema, que se mostrem necessários para o acompanhamento do contrato definido, ainda, os indicadores que deverão ser utilizados de acordo com a necessidade do caso.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E SOLUÇÕES NECESSÁRIAS DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE COM

- 7.1. **Orientações Gerais:** Para conformidade técnica deste termo de referência, esta administração realizará a divisão das especificações técnicas do sistema, as tratando como módulos de um mesmo software que integre todas as funcionalidades solicitadas;
- 7.2. **Especificações administrativas e sua infraestrutura geral**
 - Disponibilidade:** O sistema de gerenciamento deve ser de acesso via WEB, para navegadores em dispositivos móveis ou Desktops, com site com credenciais ativas de certificado/protocolo de segurança “https”, estando disponível em link de acesso.
- 7.3. **Administração**
 - 7.3.1 O contrato formalizado entre as partes deve ser cadastrado utilizando-se das dotações orçamentárias dispostas e seus saldos;
 - 7.3.2 Conforme o fluxo de trabalho interno da CONTRATANTE, o sistema de gerenciamento deve permitir que sua estrutura administrativa seja cadastrada, observando os:
 - Órgãos e Unidades disponíveis em contrato;
 - Empenhos e/ou NADs vinculadas aos seus respectivos órgãos e unidades.
- 7.4. **Monitoramento:** O sistema de gerenciamento deve possuir tela de desempenho do contrato, Dashboard, para acompanhamento do valor contratado, empenhado, utilizado e ainda disponível para uso da CONTRATANTE.
- 7.5. O sistema de gerenciamento deve possuir tela de acompanhamento financeiro, para que sejam auferidas as despesas e realizadas a emissão de débitos pendentes de pagamento, conforme consumo feito junto a rede de fornecedores.
- 7.6. Deve ser permitido filtrar as despesas feitas de acordo com o órgão responsável por sua despesa;
- 7.7. O sistema de gerenciamento deve possuir tela de consulta e cadastro da estrutura organizacional administrativa presente no contrato, sendo exigido a:



- Discriminação obrigatório de informações cadastrais individuais, para o atendimento de fundos municipais e outras estruturas com cadastro jurídico divergente ao do CONTRATANTE principal.
- 7.8. O sistema de gerenciamento deve possuir tela com mapa interativo para consulta e monitoramento das infraestruturas ativas e de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 7.9. O sistema deve possuir tela para consulta dos produtos e insumos cadastrados no portal.
- 7.10. O sistema deve possuir tela para consulta dos fornecedores disponíveis para cotação de preço no portal de gerenciamento;
- 7.11. O sistema deve possibilitar o gerenciamento do fornecimento de produtos e serviços por órgão, departamento e unidade;
- 7.12. O sistema deve permitir o acompanhamento em tempo real das solicitações de compras de materiais para construção e de serviços de manutenção predial, dos orçamentos dos fornecedores da rede credenciada e das aprovações de orçamentos.
- 7.13. O sistema deve estar disponível para uso VIA WEB em qualquer computador do órgão CONTRATANTE, mediante o uso de usuário (login) e senha de acesso, independente de instalação de software no computador.
- 7.14. Sendo possível filtro de acordo com o município de origem do credenciado.
- 7.15. **Operacionalidade:** Os cartões digitais ou magnéticos devem possuir tela própria para monitoramento das despesas auferidas pelo CONTRATANTE, com os seguintes registros.
- Data e Hora da aquisição;
 - Responsável pela autorização da compra;
 - Relação de itens adquiridos;
 - Preços da aquisição;
 - Acesso rápido a nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor quando esta for disponibilizada.
- 7.16. Os cartões digitais ou magnéticos precisam ter seus registros acompanhados pelo administrador, que necessita de uma tela com as seguintes funções:
- Visão geral dos cartões cadastrados de acordo com cada órgão vinculado ao contrato;
 - Possibilidade da garantia de liberação ou suspensão de acesso ao cartão por usuário;
 - Possibilidade da suspensão ou bloqueio do cartão para todos os usuários;
 - Alteração do saldo disponível;
 - Alteração do empenho vinculado ao cartão;
 - Alteração do regime de renovação de saldo:
 - Diário;
 - Semanal;
 - Mensal;
- 7.17. As cotações de preço online para aquisição de produtos e insumos de acordo com o objeto de licitação deste processo, devem conter as seguintes especificações:
- Campo de descrição, para que seja descrito com clareza e objetividade o que deseja ser feito;
 - Seja possível a seleção de órgão e unidade responsáveis pela cotação de preço;
 - Seja possível a seleção de local de destino dos materiais em caso de aprovação do processo de cotação de preço;
 - Campo de justificativa, para que seja justificado com clareza e objetividade, porque esse processo de cotação de preço está sendo feito;
 - Seja possível inserir anexos ao processo, sendo os formatos aceitos (PDF, XLS, CSV, TXT, PNG, JPG e Arquivos de vídeo);
 - Seja possível selecionar para cada cotação de preço, os fornecedores de acordo com o município, estado de origem ou de forma global;
 - Haja em cada cotação de preço, campo de observação para inclusão de orientações aos participantes do processo de compras;
 - Permitir a definição de data e horário para abertura e fechamento do processo de cotação de preço pelo gestor administrador responsável;
- 7.18. Após a publicação do processo, deve-se possibilitar aos gestores acompanhar o processo das cotações de preço de acordo com os seguintes estágios, ou seus equivalentes:
- Agendado ou programado para abertura;
 - Em cotação;
 - Em Análise;
 - Cancelados;
 - Executados;
- 7.19. Em quanto dure o processo de cotação de preço, deve-se permitir ao gestor acompanhar em tempo real o andamento do processo de cotação de preço com monitoramento do:



- Tempo;
 - Oferta de preços;
 - Disponibilidade em estoque de acordo com as propostas já apresentadas;
 - Especificações dos materiais em cotação;
- 7.20. Durante o estágio de análise, deve ser possível ao gestor verificar todas as propostas de preço dos fornecedores, ordenadas pelo menor preço, permitindo-o desclassificar a proposta vencedora, pela oferta de produtos que não condizem com o solicitado pelo cliente CONTRATANTE.
- 7.21. Durante o estágio de análise, deve ser possível ao gestor, aprovar a cotação de preço de menor valor, sendo obrigatório a declaração explícita:
- Do motivo da aprovação;
 - Do empenho ou NAD a ser utilizado na autorização da despesa com automática dedução do saldo;
- 7.22. Emitir relatório em PDF, de todo o processo de cotação de preço nos estágios de:
- Em análise;
 - Aprovados;
 - Cancelados;
 - Executados;
- 7.23. No estágio de “Executado”, permitir a consulta da nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor para o processo de compra aprovado.
- 7.24. A emissão de relatório do consumo feito através do gerenciamento deve ser feita através de arquivo CSV, ou XLS, com possibilidade anterior a emissão da seleção dos parâmetros desejados na relação, como:
- Data da aquisição;
 - Modelo de aquisição (cartão ou cotação de preço);
 - Empenho;
 - Dotação;
 - Órgão;
 - Unidade;
 - Responsável pela aquisição;
 - Valor;
 - Número do processo interno;
- 7.25. Número do processo de pagamento, se houver.
- 7.26. O relacionamento do contrato disponibilizado para uso no sistema de gerenciamento contratado deve garantir o devido registro individual das dotações orçamentárias, com vínculo aos cadastros dos:
- Seus órgãos e unidade;
 - Saldo disponível para uso;
- 7.27. **POC TESTE FUNCIONALIDADE DO SISTEMA**
- 7.27.1 A Prova de Conceito - POC consiste na validação das informações da Proposta - Nível de Atendimento aos Requisitos da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances, a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada, demonstrado pela PROPONENTE, sem ônus ao Município:
- A Prova de Conceito consistirá em:**
- A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;
 - Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);
 - Desenvolvimento da(s) solução(ões) ofertadas para satisfazer aos requisitos funcionais de integração e certificação digital, cujo prazo é de 01 (um) mês para atendimento;
- 7.28. A licitante detentora da melhor proposta após a fase de lance será convocada, no prazo de até 3 (três) dias úteis da sessão pública, para a realização do teste de conceito, que será realizada mediante a apresentação do sistema e de avaliação dos quesitos constantes no quadro de avaliação abaixo.
- 7.29. A data e horário do teste de conceito será definido pelo Pregoeiro, que informará aos licitantes através de mensagem no sistema do Pregão Eletrônico.
- 7.30. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos servidores da Prefeitura Municipal de Querência.
- 7.31. A prova de conceito será realizada exclusivamente à Comissão, pela licitante classificada, que deverá providenciar toda a estrutura necessária;
- 7.32. A prova de conceito poderá ser, a critério da Comissão, realizada presencialmente ou virtualmente, considerando as melhores práticas que atendam às necessidades da Administração.
- 7.33. Quadro de Avaliação:



- 7.34. ID Itens de Avaliação Atende Não Atende Observação
- 7.35. Disponibilidade do Website com certificado de segurança "Https", através de link de acesso.
- 7.36. Registro do fluxograma administrativo do município:
 - 7.36.1. Registrar 02 Órgãos;
 - 7.36.2. Registrar 01 unidade para cada órgão incluso;
 - 7.36.3. Registrar 01 Órgão e unidade com informações cadastrais de Fundo Municipal;
 - 7.36.4. Apresentar o organograma da estrutura interna do Município;
 - 7.36.5. Registro de contrato e empenho;
 - 7.36.6. Registrar 01 dotação orçamentária para cada unidade, vinculando ao seu órgão;
 - 7.36.7. Registrar 01 empenho para cada dotação disponível;
 - 7.36.8. Dashboard:
 - 7.36.9. Valor geral disponível no contrato;
 - 7.36.10. • Valor empenhado;
 - 7.36.11. • Valor consumido;
 - 7.36.12. • Valor disponível;
 - 7.36.13. • Tela de consulta;
- 7.37. Demonstrar a tela de consulta de produtos, com especificações dos produtos e
- 7.38. valores de referência da tabela SINAPI ou equivalente;
- 7.39. Demonstrar a tela de fornecedores disponíveis, com informações de cadastro e contato, com filtro por município de origem do fornecedor;
- 7.40. Demonstrar a tela com avaliação dos fornecedores;
- 7.41. Tela de acompanhamento de despesas (finanças):
 - 7.41.1. Filtrar as despesas feitas de acordo com o órgão responsável por sua aquisição;
 - 7.41.2. Emitir a guia de pagamento "fatura", com a nota fiscal dos produtos adquiridos;
 - 7.41.3. Demonstrar relação de produtos e insumos adquiridos no relatório da guia de pagamento;
 - 7.41.4. Emitir relatório de pendências, com identificação dos fornecedores em débito,
 - 7.41.5. número da fatura para pagamento e valor devido;
- 7.42. Cartões digitais ou magnéticos:
 - 7.42.1. Realizar o cadastro de 2 cartões nos órgãos disponíveis;
 - 7.42.2. Demonstrar a visualização dos cartões cadastrados através dos órgãos disponíveis;
 - 7.42.3. Demonstrar o bloqueio e liberação de um dos cartões disponíveis;
 - 7.42.4. Demonstrar a suspensão do uso do cartão por um dos usuários cadastrados;
 - 7.42.5. Demonstrar alteração do saldo disponível;
 - 7.42.6. Demonstrar alteração do empenho vinculado ao cartão;
 - 7.42.7. Demonstrar alteração do regime de renovação de saldo, "diário, semanal, mensal";
 - 7.42.8. Demonstrar tela de acompanhamento com Data e Hora da aquisição;
 - 7.42.9. Demonstrar tela de acompanhamento com responsável pela autorização da compra;
 - 7.42.10. Demonstrar tela de acompanhamento com Relação de itens adquiridos;
 - 7.42.11. Demonstrar tela de acompanhamento com Preço da aquisição demonstrada;
 - 7.42.12. Demonstrar possibilidade de acesso rápido a nota fiscal emitida pelo fornecedor;
- 7.43. Cotações de Preço:
 - 7.43.1. Apresentar campo de preenchimento da descrição;
 - 7.43.2. Fazer a seleção de órgão e unidade responsáveis pelo Processo de orçamentação;
 - 7.43.3. Seja possível a seleção de local de destino dos materiais;
 - 7.43.4. Apresentar campo de preenchimento da justificativa do Processo de orçamentação;
 - 7.43.5. Demonstrar a inserção de anexos ao Processo de orçamentação;
 - 7.43.6. Dividir os produtos do Processo de orçamentação de acordo com os seus segmentos de mercado, sendo o processo, tendo no mínimo 3 cotações de preço (divisões), com 3 produtos cada;
 - 7.43.7. Definir a data e horário para abertura e fechamento do Processo de orçamentação;
 - 7.43.8. Demonstrar o Processo de orçamentação
 - 7.43.9. Demonstrar o acompanhamento em tempo real das propostas de preço apresentadas pelos fornecedores no processo de compra em demonstração;
 - 7.43.10. Demonstrar a emissão de relatório da cotação de preço
 - 7.43.11. Demonstrar a consulta de nota fiscal emitida pelo fornecedor para o processo de compra aprovado,
 - 7.43.12. Os fornecedores deverão ser capazes de apresentar seus orçamentos com todos os custos inclusos (exemplo frete);
 - 7.43.13. Demonstrar a opção de avaliar o fornecedor através do Processo de orçamentação;
 - 7.43.14. Demonstrar via sistema WEB o registro das operações realizadas pelos usuários no Processo de orçamentação;
- 7.44. Relatório:



7.44.1. Emitir relatório em CSV ou XLS, com possibilidade de seleção dos seguintes parâmetros:

- * Data de aquisição;
- * Modelo de aquisição
- * Empenho;
- * Dotação;
- * Órgão;
- * Unidade(local de destino dos materiais);

7.45. Em caso de reprovação do sistema por não atender a 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s), a licitante será desclassificada e será convocada a próxima licitante detentora da melhor proposta para a realização do teste de conceito.

7.46. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

7.46.1. O processo de implantação do sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

- Cadastro dos usuários;
- Cadastro dos itens;
- Cadastro das empresas para atendimento na totalidade dos itens.
- Treinamento dos usuários/operadores;

7.47. Atividades Assinatura do Contrato

7.48. Dias Corridos Até 05º Até o 10º Até o 12º

7.49. Cadastro dos usuários.

7.50. Cadastro dos itens.

7.51. Cadastro das empresas para atendimento na

7.52. totalidade dos itens.

7.53. Treinamento dos usuários/ operadores.

8. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

8.1. O local de entrega dos serviços poderá ser em toda extensão do município de Araguatins - TO, podendo ser na sede do município, distritos ou em áreas rurais.

8.2. Caberá ao prestador arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, locomoção, estadia, tributos, frete, seguro etc. incidentes na execução dos serviços.

8.3. A Prefeitura do Município de Querência reserva-se ao direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

9.2. O profissional designado tem a incumbência de:

- a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados
- e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.3. O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

9.4. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

9.5. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Araguatins – TO.

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



10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência e na posposta de preços apresentada, cumprindo o prazo estabelecido;
- 10.2. Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;
- 10.3. Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;
- 10.4. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Araguatins - TO, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- 10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.6. Fornece, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 10.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Araguatins - TO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 10.8. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, traslado, estadia, alimentação, tributos, taxas, frete e/ou seguro, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na execução, não sendo admitida qualquer cobrança posterior da Prefeitura do Município de Araguatins - TO;
- 10.9. Comunicar à Prefeitura do Município de Querência - MT, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.10. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Araguatins - TO;
- 10.11. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Araguatins - TO sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 10.12. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;
- 10.13. Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;
- 10.14. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Araguatins - TO, cujas reclamações se obriga a atender.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 11.2. Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;
- 11.4. Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 11.5. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;
- 11.6. A Prefeitura do Município de Araguatins - TO deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, deste Termo de Referência e demais cominações legais;
- 11.7. Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;
- 11.8. Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

12. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Araguatins - TO até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, bem como após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.
- 12.2. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal/fatura, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 12.3. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/fatura, a



devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

- 12.4. Havendo erro na Nota Fiscal fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal fatura não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Araguatins -TO. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.
- 12.5. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.
- 12.6. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Araguatins - TO procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional.
- 12.7. Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte
- 12.8. fórmula: $R = V \times I$ Onde:
R = valor da correção procurada;
V = valor inicial do contrato;
I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.
- 12.9. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.
- 12.10. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Araguatins - TO.

13. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em neste Termo de Referência.
- 13.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 conforme consta das informações básicas desse termo de referência.
- 13.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:
 - 13.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14. FISCALIZAÇÃO

- 14.1. A execução do contrato/Ata/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/Ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 14.2. Gestor do Contrato/Ata
 - 14.2.1. O gestor do contrato/Ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/Ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato/Ata para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - a. O gestor do contrato/Ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato/Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - b. O gestor do contrato/Ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - c. O gestor do contrato/Ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado/registrado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
 - d. O gestor do contrato/Ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
 - e. O gestor do contrato/Ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
 - f. O gestor do contrato/Ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contrato/Atas para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do



contrato/Ata.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.860.000,00.
- 15.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Prefeitura promover as negociações junto aos fornecedores.
- 15.3. Aplica na revisão de preços o disposto no Decreto municipal 2.611/2023.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
 - a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 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 a Administração Pública;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.3.1. A sanção prevista na letra “a” do item 14.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 13.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 16.4. A sanção prevista na letra “b” do item 13.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações
- 16.5. administrativas previstas no item 13.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:
 - a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
 - b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
 - c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
 - d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.
- 16.6. A sanção prevista na letra “c” do item 14.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 13.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no



âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 16.7. A sanção prevista na “d” do item 14.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 13.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 13.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 16.8. A sanção estabelecida na letra “d” do item 13.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.
- 16.9. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 14.2 (multa) deste Termo de Referência.
- 16.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.11. A aplicação das sanções previstas no item 14.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.12. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 14.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 16.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 16.15. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.
- 16.16. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Araguatins deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FICHA: 57**UNIDADE:** 02 03 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**CLASSIFICAÇÃO:** 4 122 1 2.001 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**FICHA 454****UNIDADE:** 02 05 22 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ARAGUATINS**CLASSIFICAÇÃO:** 8 122 2.022 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS - FMAS**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**FICHA: 664****UNIDADE:** 02 08 28 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO**CLASSIFICAÇÃO:** 12 361 6 2.052 MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**FICHA: 280****UNIDADE:** 02 04 23 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ARAGUATINS**CLASSIFICAÇÃO:** 10 122 1 2.025 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS SAUDE**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

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



18. OS CASOS OMISSOS E DO FORO

- 18.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais a Lei Federal nº 14.133/21.
- 18.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro do Município de Querência com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, d, da Constituição Federal.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 19.1. As empresas licitantes devem submeter-se integralmente as exigências deste Termo de Referência.
- 19.2. O termo foi requisitado e elaborado através de informações prestadas pelo Presidente, no uso de suas atribuições legais e normativas aplicáveis, com concordância do Ordenador de Despesas.

Araguatins - TO, 18 de Junho de 2025

Aquiles Pereira de Sousa
Prefeito Municipal
Lei nº 4.737/1965

Ivonete Monteiro da Silva
Secretária de Assistência Social
Decreto nº 002/2021

Ruy Matos Oliveira
Secretário de Saúde
Decreto nº 241/2022

Ulissevania Sales da Silva
Secretária de Educação
Decreto nº 211/2024



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2025 - FORMULÁRIO-PROPOSTA

Dados da Empresa Licitante:

Nome da empresa (razão social).....
Endereço:.....
Cidade:.....UF:.....CEP:.....
CNPJ n.....Telefone/:.....
E- mail:.....

Responsável pela assinatura do contrato: Nome:.....

Email:.....

Cargo/função:.....Telefone/:.....

CPF n° RG
n°

Dados bancários da empresa licitante (com dígito verificador):

Banco n.:.....Agência n.:.....Conta-corrente n.:.....

A presente proposta tem como objeto o fornecimentos dos itens abaixo discriminados, em conformidade com as especificações, quantidades e demais condições definidas no edital e seus anexos.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
SERVIÇOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB, ON-LINE E EM TEMPO REAL (REAL TIME), PARA GERENCIAMENTO DE INSUMOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, MATERIAIS ELÉTRICO, HIDRÁULICO, UTENSÍLIOS, EPI'S E AFINS, BEM COMO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL VOLTADOS À CONSTRUÇÃO, RECUPERAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.				
2	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PERCENTUAL	1,00	%	%

Nos anexos estão indicados as marcas/modelos de referência. Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital e seus anexos.

Declaramos que, nos preços indicados em nossa proposta estão computados todas as despesas de transporte, os tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos que os compõem.

Declaramos que, sob pena de desclassificação no valor da presente proposta, estão incluídos todos a integralidade dos custos para atendimento dos diretos trabalhistas assegurados pela constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

....., de de 20.....

(nome e assinatura do responsável)



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, nos termos do art. 63, I da Lei nº 14.133/2021, que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Local, ** de ***** de 2025.

NOME DA EMPRESA

Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MPE

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, DECLARA sob as penas da lei que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da LC 123/06, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídos por não se enquadrar em nenhum das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da LC 123/06.

Local, ** de ***** de 2025.

NOME DA EMPRESA
Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO NºXX/2025

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, DECLARA sob as penas da lei que utiliza ou beneficiou, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e EDUCAÇÃO do trabalhador menor de idade, (em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 9.854/99 e Decreto Federal nº 4.358/2002).

Local, ** de ***** de 2025.

NOME DA EMPRESA
Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, DECLARA sob as penas da lei que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, (em conformidade com o estabelecido no §1º do art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local, ** de ***** de 2025.

NOME DA EMPRESA
Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO
ANEXO VIII



PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A LICITANTE/CONTRATADA declara que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas, (em conformidade com o estabelecido no inciso IV do art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021).

Local, ** de ***** de 2025.

NOME DA EMPRESA
Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO



ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, DECLARA sob as penas da lei assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração

Local, ** de ***** de 2025.

NOME DA EMPRESA
Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ



ANEXO X
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM MUNICÍPIO

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, DECLARA sob as penas da lei assegurando a inexistência de vínculo com município de Araguatins - TO, bem como não possui em seu quadro societário, sócio que seja servidor público ou empregado de empresa pública, nas esferas federal, estadual e/ou municipal.

Local, ** de ***** de 2025.

NOME DA EMPRESA
Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ



PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DO CNAE

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, DECLARA para devidos fins de direito que o CNAE Nº.....Comércio, que representa a atividade de maior receita da empresa para verificação do enquadramento ao benefício do regime de desoneração conforme a Lei nº 12.844/2013.

_____ de _____ de _____.

Nome do declarante_ RG_____
CPF_____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO XII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025

DECLARAÇÃO DE QUE DETÉM OU DETERÁ REDE DE CREDENCIADOS

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, para os fins de habilitação em atendimento ao Termo de Referência do edital n.º XX/2025. DECLARA expressamente que:

- A.** Assume a responsabilidade de deter, no mínimo, 03 (três) credenciadas dentro do Município de Araguatins.
- B.** Assume a responsabilidade de deter credenciadas em todos o Estado do Tocantins, sendo no mínimo 05 (cinco) maiores cidades e também Araguatins, de redes diferentes, bem como no Estado Goiás e Distrito Federal.
- C.** Assume a responsabilidade de deter credenciadas em demais Estados da Federação, localizados nas marginais das principais rodovias (EX.: BR-153, BR-060) que cortam o país.
- D.** A proponente assume a responsabilidade se não tiver credenciadas, na quantidade mínima diante da necessidade de buscar o menor preço, conforme destacados acima nas letras (A, B e C) a mesma deverá providenciar o credenciamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão unilateral e automática.
- E.** Caso algum das Oficinas credenciadas pela CONTRATADA se descredenciem ou recusar efetuar o atendimento pela CONTRATADA, a mesma deverá providenciar o novo credenciamento, se necessário, para substituir o anterior no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- F.** A licitante contratada deverá a cada 90 dias ou prazo inferior se for solicitado pela contratante, apresentar a atualização da listagem dos credenciados, sob penas de advertência e, no caso de não cumprimento, de rescisão contratual.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome do declarante RG _____
CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO XIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2025

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO N.º _____/202_ - _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS representado pelo(a) _____, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro na Comarca de Araguatins, Estado de Tocantins, localizado na _____, inscrito no C.N.P.J./MF sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) seu/sua Gestor(a) Sr./Srª. _____, (nacionalidade), inscrito no CPF/MF sob o nº _____, RG Nº _____/_____, residente e domiciliado à no Município de Araguatins -TO, CEP: 77.365-000, no uso das atribuições que lhes confere o ORIGINAL, neste ato denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, neste ato representada por seu/sua representante legal, Sr./Srª. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, RG Nº _____/_____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente **contrato**, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Fundamenta-se o presente instrumento no procedimento realizado sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0 /202_**, regido pelas seguintes normas: Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei Federal nº 123/2006, Decreto Federal nº 11.462/2023, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, e suas alterações posteriores, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB, EM TEMPO REAL (REAL TIME), DESTINADO AO GERENCIAMENTO, CONTROLE E OPERACIONALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO DE INSUMOS E DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARAGUATINS - TO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

2.1 Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o **PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0_/202_**, e a proposta da CONTRATADA, homologados pelo CONTRATANTE.

2.2 Dados do Fornecedor:

2.2.1 Empresa _____, CNPJ Nº _____, com sede na _____, CEP: _____, Telefone () _____, E-mail: _____, representada por seu/sua representante legal, Sr(a) _____, RG Nº _____ (órgão emissor), CPF/MF Nº _____ e Dados Bancários: _____.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 Atribui-se ao presente contrato o valor da taxa administrativa de % _____ (_____), de acordo com a planilha de especificações abaixo:

3.2 Atribui-se ao presente contrato o valor estimado de gastor de R\$ _____ (_____), de acordo com a planilha de especificações abaixo:



ÍTE M	PRODUT O	UND	QTD E	Valor total estimad o em gastos	VALOR DA TAXA ADMINISTRATIV A
***	*****	***	**	R\$ ***	% ***

Parágrafo Único – Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão de obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Os recursos para pagamento das despesas advindas desta contratação serão alocados neste exercício, à conta da contratante, na seguinte classificação orçamentária:

DEPARTAMENTO	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	FONTES
*****	*****	*****	***	*****

Parágrafo Único - O empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do valor corrigido do Contrato não caracteriza sua alteração, podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, consoante faculdade inserta no art. 136, ins. I da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 A vigência do contrato oriundo desse processo licitatório será a partir da Publicação do Extrato de Contrato até 12 meses, findando em xxxxxxx, sendo admitida a prorrogação da vigência do Contrato, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, mediante justificativa prévia e por escrito nos autos do processo administrativo.

Parágrafo Único - O presente contrato poderá ser alterado por meio da celebração de Termo Aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei 14.133/2021, mediante justificativa prévia e por escrito nos autos do processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/OBJETO

6.1 As regras acerca dos serviços são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato/Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

7.1 As regras acerca das responsabilidades são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato/Edital

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a). __, inscrito(a) no CPF sob o nº __, nomeado(a) pela Portaria/Decreto nº /202__, emitida pelo(a) __, devidamente designado(a) para esse fim, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro - Os(as) servidores(as) designados(as) anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhes assegurada à prerrogativa de:

- I.** Fiscalizar a regularidade e adequação do fornecimento;
- II.** Disponibilizar toda a infraestrutura necessária à entrega do objeto, conforme o caso, nas condições e prazos estabelecidos;
- III.** Verificar a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações contidas no Edital e seus anexos, recusando o fornecimento de objeto diverso, salvo quando de qualidade superior e devidamente aceito pela CONTRATANTE;



- IV.** Receber o objeto contratual e atestar as respectivas faturas e notas fiscais, encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;
- V.** Comunicar por escrito ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- VI.** Comunicar por escrito ao gestor do contrato eventuais irregularidades cometidas pela **CONTRATADA**.
- VII.** Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento dos produtos.
- VIII.** Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

Parágrafo Segundo – O fiscal que agir em desacordo com suas obrigações ficará sujeito as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro - A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

Parágrafo Quarto – A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, produtos entregues em desacordo com o presente Contrato e o Procedimento Licitatório que o originou.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- 9.1** Avaliar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da execução dos procedimentos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de continuidade do contrato;
- 9.4** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que não se repita;
- 9.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.6** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- 9.7** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 10.2** Manter sempre a qualidade na prestação de serviço executado, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, logo após emitir a respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao procedimento realizado;
- 10.3** Responder, integral e exclusivamente, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto credenciado.
- 10.4** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o procedimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.5** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.6** Justificar a **CONTRATANTE** ou o seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste Termo de Referência;
- 10.7** Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelos profissionais necessários para execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos à **CONTRATANTE**;
- 10.8** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

- 11.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal com o(s) produto(s)/serviço(s) discriminado(s).



11.2. O pagamento á proponente vencedora será efetuada em moeda corrente, mensalmente, através de Ordem Bancária, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias devidamente atestada por servidor designado pela Contratante, sendo uma referente a maior percentual desconto e outra para os valores do fornecimento/consumo do(s) serviço(s) prestado(s) no período.

11.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a execução do(s) serviço(s)/fornecimento do(s) produto(s) conforme a apresentação da Nota Fiscal e o atesto por parte do gestor(a) e fiscal de contrato.

11.3.1. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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 serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde:

I = índice de atualização financeira; TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e VP = Valor da parcela em atraso.

11.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na Nota Fiscal/Fatura discriminativa, a partir da execução do(s) serviço(s)/fornecimento do(s) produto(s), contendo o detalhamento dos serviços executados/produto(s) fornecido(s), com o numero da autorização, nome do solicitante/Contratante, convenio (se for o caso).

11.5. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

11.6. Para efetivação dos pagamentos via conta bancária a CONTRATADA deverá ter conta vinculada ao BANCO DO BRASIL e/ou BRADESCO.

11.6.1. Caso tenha conta bancária em outra entidade financeira, a contratada arcará com os encargos financeiros da transferência.

11.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.7.1. No caso em que se verificar que o documento de cobrança apresentado encontra-se em desacordo com o estabelecido, a documentação será restituída para as correções cabíveis, mediante notificação, por escrito, contando-se novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.

11.7.2. A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

11.7.3. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal de Venda/Fatura juntamente com a comprovação de fornecimento.

11.7.4. Em caso de erro ou omissão na nota fiscal ou em outro documento que o substitua, a atualização financeira somente será devida após as devidas retificações ou substituição, não sendo computado o prazo de retificações para efeito de atualização do valor a ser pago.

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

11.7.6. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, e atendidos todos os ditames legais concernentes.

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

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

11.7.9. Sobre o pagamento efetuado será retido na fonte e recolhido, pelo Município de Araguaatins, os



tributos federais, previstos na IN RFB 1234/2012, IN RFB Nº 1540/2015 e na IN RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023 e alterações seguintes, com exceção das empresas optantes pelo Simples Nacional.

11.7.10. Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

11.7.11. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO CONTRATUAL

13.1. O preço consignado no contrato poderá ser corrigido anualmente, através de reajuste, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite de apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, nos termos da Lei Estadual nº 12.525, de 30 de dezembro de 2003, e alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro – O cálculo para a concessão do reajuste poderá ser realizado através da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice do IPCA mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do contrato;

Io = índice do IPCA mensal relativo ao mês da apresentação da proposta; Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

Parágrafo Segundo – Os valores contratuais também poderão ser reajustados através da utilização da Calculadora do Cidadão, ferramenta disponibilizada pelo Banco Central do Brasil, para realizar cálculo de correção de valores, assim como, disponibiliza outras funções. O acesso à calculadora pode ser realizado por meio do endereço eletrônico: <https://www.bcb.gov.br/acessoinformacao/calculadoradocidadao>.

Parágrafo Terceiro – Quando da utilização da calculadora do cidadão, esta deverá ser preenchida da seguinte forma:

- I.** A “data inicial” será referente ao mês de apresentação da proposta.
- II.** A “data final” será a data relativa ao mês anterior ao de aniversário do contrato.
- III.** O “valor corrigido” poderá ser o valor do desembolso mensal ou do valor total do contrato inicial, conforme o caso.

Parágrafo Quarto – Em caso de haver reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Parágrafo Quinto – Os preços contratados poderão ser revistos (reequilibrados), a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado ou, ainda, em situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

Parágrafo Sexto – A solicitação de revisão (reequilíbrio econômico-financeiro) dos preços deverá ser formalizada e encaminhada ao órgão contratante, e esta deverá ser respondida no prazo máximo de 1 (um) mês, sem prejuízo da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS LEIS ANTICORRUPÇÃO

15.1. A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, mas



não se limitando à legislação brasileira anticorrupção e contra a lavagem de dinheiro.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente:

- I. sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção;
- II. no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno;
- III. suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e
- IV. sujeita a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por meio físico ou digital, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta cláusula.

Parágrafo Sétimo – A CONTRATADA declara e garante que:

- I. os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; e que
 - II. informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo.
 - III. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item II acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.
- Parágrafo Oitavo** – Qualquer descumprimento das regras da Lei Federal nº 12.846/13 e suas regulamentações, por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- I. Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR;
- II. Aplicação das sanções administrativas cabíveis, descritas neste instrumento; e/ou
- III. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:



- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar 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) Fraudar a licitação ou 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 [\(art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013\)](#).

17.2 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: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida.

17.3 Multa: compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

17.7 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 [\(art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021\)](#).

17.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.9 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.

17.10 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.
- f) 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 9 [\(Lei nº 12.846, de 2013\)](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei [\(art. 159\)](#).

17.11 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](#)).

17.12 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](#)).

17.13 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente ([art. 163 da Lei nº 14.133/21](#)).

- I. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17.14 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1 EXTINÇÃO CONTRATUAL: Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações ([art. 137, caput da Lei nº 14.133/2021](#)):

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

18.2 O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses ([art. 137, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#)):

- a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e



outras previstas;

d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais.

f) Especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

18.3 As hipóteses de extinção a que se referem os incisos b, c e d do item anterior observarão as seguintes disposições (art. 137, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

a) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

b) Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

18.4 A extinção do contrato poderá ser (art. 138 da Lei nº 14.133/2021):

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18.6 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

a) Devolução da garantia;

b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

c) Pagamento do custo da desmobilização.

18.7 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências (art. 139 da Lei nº 14.133/2021):

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

c) Execução da garantia contratual para:

d) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

e) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

f) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

g) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

18.8 Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

18.9 A aplicação das medidas previstas nos incisos a e b ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

18.10 Na hipótese do inciso b o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

18.11 Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º da Lei nº 14.133/2021).



18.12 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](#)).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

19.1 O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas no Lei n.º 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO REGISTRO

21.1 Este instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser arquivado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

22.1 Incumbir ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sitio oficial em atenção ao art., 91, caput, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Araguatins, Estado do Tocantins, 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 n.º 14.133/2021.

23.2 E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, assinam o presente instrumento contratual que será impresso em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, sob o conhecimento de duas testemunhas abaixo identificadas, que também o subscrevem.

23.3 A contratada poderá proceder à assinatura de forma eletrônica deste contrato conforme previsto na lei 14.063 de 23 de setembro de 2020. Portanto, por estarem em comum acordo, as partes não podem se opor, agora ou no futuro, à validade e legitimidade deste documento devido à sua execução eletrônica.

Araguatins/TO, _____ de _____ de 20____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

Sr(a). (Representante) Gestor(a)
do _____

CONTRATANTE

(Razão Social)

CNPJ N.º

Sr(a) (Representante)

CONTRATADO